



早稲田大学大学院アジア太平洋研究科 国際関係学専攻

2026年9月入学

『SDGs達成のためのアジアを軸にした
グローバルガバナンス構築人材育成プログラム』
<日本政府奨学金受給外国人留学生用>
入学試験要項
【日本語履修】
博士後期課程：博士（学術）

早稲田大学大学院アジア太平洋研究科 アドミッションズ・オフィス

住所	〒169-0051 東京都新宿区西早稲田1-21-1 早大西早稲田ビル7階
E-Mail	gsaps-admission@list.waseda.jp
電話番号	+81-(0)3-5286-3877
URL	https://www.waseda.jp/fire/gsaps/

入試要項を通読する前に必ずお読みください
＜＜出願にあたっての大切な注意事項＞＞

- ① 本入試要項は【日本語履修】選択者(入学試験の使用言語に日本語を希望する志願者)用です。オンライン出願システムでの入力及びエッセイ等の作成の際は、該当プログラムの入試要項に従い、必ず日本語にて入力、作成を行ってください。
- ② 入試要項は最初から最後まで読んでください。
本入試要項記載事項と重複する質問には回答いたしません。
- ③ 推薦状については、推薦者の方と事前に連絡を取り合って、作成をお願いすること。
オンライン出願システム上で推薦者へ推薦状の作成依頼を行っていただく必要があります。
推薦者の方との連絡不十分により生じたトラブルについては、当研究科アドミッションズ・オフィスでは責任を負いません。
- ④ 出願フォームに入力を開始する前に、正しい「出願フォーム」を選択しているか、確認すること。
オンライン出願システムの「出願フォーム」は、選択する「言語・志望課程・入試カテゴリー」によって異なります。
- ⑤ 出願をする際は、入力事項・アップロードファイルに間違いないか必ず確認すること。
オンライン出願システムはセクション毎に一時保存が可能です。出願を確定する前に必ず入力事項に間違いないか、アップロードしたファイルは適切な内容のものか、最新のものか等よく確認すること。
提出後の差し替えはできません。
- ⑥ 出願締切日時までに、必ず出願を完了すること。
締切直前はサーバーが大変混み合い、提出に時間がかかることが予想されます。オンライン出願の際は、十分にご注意の上、余裕をもってご提出ください。(オンライン出願システム上の「出願を完了する」ボタンを押すことで出願が完了する。推薦者の推薦状提出を待つ必要はありません。)
締切時間をおすぎると、出願の受け付けはできなくなります。尚、いかなる理由であっても出願期間外での提出は一切受け付けいたしませんのでご了承ください。
- ⑦ 出願後は、出願時登録したEメールアカウントを定期的に確認すること。
出願完了後、当研究科アドミッションズ・オフィスは必要に応じてEメールにて連絡をする場合があります。志願者本人が確認をしなかったことで不利益が生じても、当研究科アドミッションズ・オフィスは責任を負いません。受信許可ドメインを指定設定している場合は「@list.waseda.jp」からのメールが受信できるよう設定すること。
- ⑧ 出願の際に提出いただいた書類・資料・情報等について、虚偽記載・剽窃等がないか当研究科アドミッションズ・オフィスにて厳格に確認しています。
出願の際に本学に提出した書類・資料、提供した情報等に偽造・虚偽記載・剽窃等があった場合は、不正行為認定の対象となります。不正行為と認められた場合、入学試験の結果を無効とすることがあります。なお、その場合も提出された書類・資料等および入学検定料は返還しません。

**早稲田大学大学院アジア太平洋研究科
国際関係学専攻
入学者受入方針(アドミッション・ポリシー)**

大学院アジア太平洋研究科国際関係学専攻では、「アジア太平洋を中心とします地域の歴史、政治、経済、産業、経営、社会、文化および国際間の諸問題をグローバルかつ地域的観点から学際的に研究しますとともに、躍動しますアジア太平洋地域を理解し、この地域の未来を担う専門家、研究者を育てていくこと」を研究科の基本理念としており、国際社会のより良き未来を目指して学ぶ学生を国内外から広く求めてい。博士後期課程では、研究対象分野に関する高度な理解と専門知識をもち、アジア太平洋地域を含む国際社会にて活躍することのできる研究者や高度専門職業人となることを志す方の応募を広く歓迎している。入学選考においては、当研究科の基本理念に賛同することを前提とし、以下の点を重視します。

1. 国際社会における諸課題の問題点を的確に把握し、解決することのできる素養
2. 合理的・論理的に思考できる能力
3. 国際社会で通用しうる語学力を含めたコミュニケーション能力

目次

I. 入試概要	5
1. 当プログラムの概要	5
2. 専攻分野および募集定員	7
3. 出願資格および条件	7
4. 選考方法	11
5. 入学試験選考日程	11
6. 出願から入学までの流れ	12
II. 奨学金等概要	13
III. 出願方法	15
Step 1 出願書類フォームのダウンロード	15
Step 2 オンライン出願用アカウントの作成	15
Step 3 出願書類の作成・手配	16
Step 4 入学検定料支払い	28
Step 5 出願書類のアップロードと出願の完了	34
Step 6 選考結果発表	36
Step 7 入学手続	36
IV. 当プログラムの認定要件	37
V. その他特記事項	39
◆参考:語学能力を証明する試験一覧	42

重要

不可抗力により、採用通知の前後いかなる時点でも、渡日日程が変更されること、奨学金が取り消されること又は本要項に記載した内容が変更されることがある。なお、不可抗力とは、文部科学省の合理的な支配の及ばない事由であり、天災、政府（地方政府を含む。以下この項において同じ）若しくは政府機関の行為（感染症に関する日本政府又は各国政府の出入国制限、渡航制限などの水際対策を含む）、法律規制若しくは命令の遵守、火災、暴風雨、洪水若しくは地震、戦争（宣戦布告の有無を問わない）、反乱、革命若しくは暴動又はストライキ若しくはロックアウトを含むが、これらに限定されない。

I. 入試概要

1. 当プログラムの概要

アジア太平洋研究科国際関係学専攻は、文部科学省の「2023 年度『国費外国人留学生の優先配置を行う特別プログラム』」に選定された(2024–2026)。当プログラムは、国際的に魅力のある留学生受入れプログラムを文部科学省が選定し、国費外国人留学生(研究留学生)を優先的に配置するものである。

以下のプログラム概要をよく読み、興味のある者は是非積極的に応募いただきたい。

(1) プログラムの目的

当プログラムは、国際協調を目指してアジアとの連携を促進することにより、SDGs に代表される地球規模課題の解決に資するグローバルリーダーの育成を目的とする。

世界的な COVID-19 によるパンデミックは、国民国家ごとの枠組みでは解決できない地球規模課題への国際協調および協力の必要性を国際社会に強く認識させるものとなった。こうした課題は、世界保健機関 (WHO) をはじめとするグローバルガバナンスの主体である国連・国際機関が主導し、解決へ導くことが求められる。しかし、この新型感染症の発生からパンデミックまでの過程を見ると、現在のグローバルガバナンスは十分に機能しているとは言い難い。その背景には、近年顕著に見られる、一国主義をはじめとする自国優先の非協調的な姿勢や、大国である米中の構造的対立があると考えられる。さらにロシアのウクライナ侵攻により、国際情勢は不安定さを増してきており、異なる制度(政治的、経済的、社会的)を持った国と地域間での緊張が高まりつつある。このような状況においてこそ、国際協調的な国家関係を志向する国々の間における相互の信頼関係を基とした連携体制の構築が重要となる。

翻って、日本は、東アジア地域を主体とした地域的な包括的経済連携 (RCEP) 、太平洋横断的な環太平洋パートナーシップに関する包括的及び先進的な協定 (CPTPP) 、インド洋も包括する自由で開かれたインド太平洋 (FOIP) やインド太平洋経済枠組み (IPEF) 、先進国主体の G7 といった多国間の枠組みを主導・連携してきた実績を有す。つまり、日本は今後の世界の平和な国際秩序を守り、地球規模課題を国際社会が協働して解決するグローバル・リージョナルな連携枠組みを発展させる地政学的な結節点にあり、歴史的な役割を負っていると言える。2023 年には日 ASEAN 友好協力が 50 周年の節目を迎え、今後経済的にも地政学的にも非常に重要なパートナーである ASEAN との関係をより一層深めていく必要性がある。このような形で日本が国際的な役割を果たしていくことは、課題解決だけではなく、モノ・サービスの国際貿易、直接・間接投資、さらには労働力や技術の移動を促進させるための国際的枠組みを発展させ、日本経済と世界経済との有機的連携を深めていくことにつながる。それは、低成長が長期間続いている日本経済にとって、世界経済、特にアジアの成長を取り込んでいくための日本の成長戦略と日本経済の真の国際化とも位置付けられる。

これらを踏まえて、当プログラムは ASEAN との連携を軸に、リージョナルな協力関係をグローバルレベルにつなぐインターリージョナルな多層的ガバナンスの構築に貢献し得る人材の育成を目指している。

(2) プログラムの内容

本博士後期課程は、国際的な場で活躍する、研究者もしくは高度専門職業人を輩出することを目標にしており、「地域研究」、「国際関係」、「国際協力・政策研究」の3つの分野を配置し、躍動するアジア太平洋地域それぞれの分野でのスペシャリストを育成する。

初年度より、各学生は各自の研究課題に基づくプロジェクト研究(研究指導演習)に所属し、論文完成に必要な知識、分析視角、方法論などを鍛錬・習得しながら、博士学位論文の準備と執筆を行う。

また、当プログラムの博士後期課程の学生には、当プログラム指定の必修科目群として、「国際社会における日本の発展の経験」、「日本の国際協力の経験」、「持続可能な発展と国際開発協力」等の科目が用意されており、学生は自身の興味・関心・必要に応じて履修する。

(3) プロジェクト研究

当博士後期課程では、修了要件として、博士学位論文の提出および必修科目の履修がある。希望する学生は、修士課程の授業等に参加しさらに単位を取得することも可能だが、多くの学生は、「プロジェクト研究」に所属し、博士学位論文作成に専念することとなる。

従って、「プロジェクト研究・教員」選択については、志願者自身の研究分野に適したものを、以下にある募集プロジェクト研究一覧の中から必ず1つを選択し、「オンライン出願システム」に入力すること。

最終的なプロジェクト研究は、入学選考時に当研究科のアドミッションズ・オフィスが、本人の志望、出願時の提出書類および選考結果等を総合的に勘案のうえ決定する。

2026年9月入学：募集プロジェクト研究一覧

※募集プロジェクト研究は変更されることがあります。変更がある場合は、出願期間までに当研究科 Web サイト上で周知します。

専攻分野・領域	教員名	プロジェクト研究
地域研究	青山 瑠妙	現代中国の政治と国際関係
	遠藤 環	アジア都市における経済社会
	ガーニエ大蔵 奈々	現代日本社会
	中嶋 聖雄	現代アジアにおけるクリエイティブ産業の発展と課題
	ファーラー グラシア	グローバリゼーションにおける自我・文化・社会
	ブフ アレクサンダー	北東アジアの政治・国際関係
	見市 建	現代東南アジアにおける宗教と政治
国際関係	瀬田 真	国際社会における法と組織
	鍋嶋 郁	東アジア産業の高度化
	レーニー ディビッド	アジア太平洋における文化・アイデンティティ・国際政治
国際協力・政策研究	勝間 靖	社会開発と国際人権
	加藤 篤史	経済発展とガバナンス
	菊地 朋生	国際マクロ経済学
	黒田 一雄	比較国際教育政策

大学院アジア太平洋研究科(GSAPS)Web サイト (プロジェクト研究 研究指導)	https://www.waseda.jp/fire/gsaps/admissions/project/
大学院アジア太平洋研究科(GSAPS)Web サイト (教員紹介)	https://www.waseda.jp/fire/gsaps/faculty
早稲田大学 研究者データベース	https://w-rdb.waseda.jp/search?m=home&l=ja
早稲田大学 シラバス検索	https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php

(4) 使用言語

授業・論文執筆は、英語もしくは日本語で行う。(アジアを軸にしたグローバルガバナンス構築を目指すためには、英語とアジアの言語を使い、問題発見＝解決型のプロジェクトをマネジメントする能力が必須となるが、こうしたニーズに積極的に応えるため、当プログラム参加学生には、早稲田大学で豊富に用意されており、日本語・英語やアジアの言語の学習機会を積極的に活用することが期待されている。)

2. 専攻分野および募集定員

(1) 専攻:国際関係学

(2) 募集定員:博士後期課程 最大 2 名

3. 出願資格および条件

(1) 対象:大学院レベルの外国人留学生として新たに海外から日本国へ留学する優秀な者^(注1)及び既に日本国
内に滞在している^(注2)優秀な者

注意 1

「優秀な者」について、現在、社会人の者は最終学歴の学業成績係数、在学生は現在在籍する課程の学業成績係数が 2.30 以上であり、奨学金支給期間中の在籍課程においてもこれを維持する見込みがあるものをいう。

注意 2 「既に日本国内に滞在している者」とは以下のいずれかを指す。

① 申請時に日本国内に中・長期の在留資格で滞在している者。日本に生活の拠点がある者とし、旅行者・入学試験受験等の目的で滞在する短期滞在者等は含まない。申請後から奨学金支給開始までの間、日本に滞在しているか否かは問わない。

② 申請時には日本国外に滞在しているが、奨学金支給開始までの間に私費外国人留学生として渡日することが決まっている者。

※ 私費外国人留学生として日本に滞在している又は滞在する予定がある場合は、在籍している又は在籍予定の大学等を奨学金支給開始前に修了する必要があります。

※ 「既に日本国内に滞在している者」については、①②問わず渡日旅費は支給されない。①で申請後に国籍国へ帰国し、奨学金支給開始前に再度渡日する場合も例外ではない。

(2) 国籍:日本政府と国交のある国の国籍を有すること。申請時に日本国籍を有する者は、原則として

募集の対象とはならない。ただし、申請時に日本以外に生活拠点を持つ日本国籍を有する二重国籍者に限り、渡日時(受入大学における学籍等発生時)までに外国の国籍を選択し、日本国籍を離脱する予定者は対象とする。

(3) 年齢:1991年4月2日以降に出生した者。

例外は国籍国の制度・事情(兵役義務・戦乱による教育機会の喪失等)により資格年齢時に応募できなかった者と文部科学省が判断した場合に限られる。個人的事情(経済状況、家族の事情、健康状態、大学又は勤務先の都合等)は一切認めない。

ただし、上記年齢要件を満たさないヤング・リーダーズ・プログラム修了生が博士後期課程に入学を希望する場合は、修了後5年内に限り応募を認める。

(4) 次の各号のいずれかに該当する者

1. 修士または修士(専門職)もしくは法務博士(専門職)の学位を得た者、または2026年9月までに修得見込みの者
2. 外国において修士もしくは修士(専門職)の学位またはこれに相当する学位を得た者、または2026年9月までに修

得見込みの者

3. 文部科学大臣の指定した者(詳細は当研究科アドミッションズ・オフィスへお問い合わせること)
4. 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者、または2026年9月までに修得見込みの者
5. 当研究科において、個別の入学資格審査により、修士または修士(専門職)もしくは法務博士(専門職)の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、2026年9月までに24歳に達する者

《個別の入学資格審査について》

上記「5」に該当する者で個別の入学資格審査を希望する者は、所定の申請書類を指定期日までに当研究科アドミッションズ・オフィスに提出する必要があります。2026年9月入学の日本政府(文部科学省)奨学金入試に関しては、2025年12月4日(木)16:59 [日本標準時間]までに必要書類を提出すること。詳細については、当研究科アドミッションズ・オフィスまで事前に問い合わせること。

- なお、出願資格を満たしている者のうち、学業成績が以下の成績評価計算において 2.30 以上であり、奨学金支給期間中においてもこれを維持する見込みのある者を文部科学省に推薦します。
- 学業成績は正規課程の成績のみを用い、研究生等(非正規課程や日本語教育機関等)の成績を含めず、社会人は最終学歴の学業成績、在学生は現在在籍する課程の学業成績係数を、下記の表に基づき算出し、計算式に当てはめて計算すること。
- 学業成績の計算については、当研究科アドミッションズ・オフィスが、提出された成績証明書を照合の上、最終確認を行う。

[計算式]

$$\{(\text{「評価ポイント3の単位数} \times 3) + (\text{「評価ポイント2の単位数} \times 2) + (\text{「評価ポイント1の単位数} \times 1) + (\text{「評価ポイント0の単位数} \times 0)\} \div \text{総登録単位数}$$

		成 績 評 価			
4段階評価 (パターン1)	4段階評価 (パターン2)	優	良	可	不可
		A	B	C	F
		100~80点	79~70点	69~60点	59点以下
5段階評価 (パターン4)	S	A	B	C	F
5段階評価 (パターン5)	A	B	C	D	F
5段階評価 (パターン6)	100~90点	89~80点	79~70点	69~60点	59点以下
評価ポイント	3	3	2	1	0

注1) 履修した授業について単位制をとらない場合は、単位数を科目数に置き換えて算出すること。

注2) 編入学している場合は、編入学後の単位数を対象とすること。

注3) 上表の成績評価にない評価(例えば、「認定」、「合格」など)は対象としないこと。

注4) 学業成績評価ポイントに端数が出る場合は、小数点第3位以下を切り捨てること。

- (5) 健康:日本留学にあたって心身ともに支障がないと大学が判断した者。結核等感染症に罹患した場合は、渡日時期までに必ず治療しておくこと。完治していない場合は渡日を認めない。
- (6) 渡日時期:2026年9月上旬から中旬に渡日できる者

- (7) 査証取得：原則として、渡日前に国籍国に所在する在外公館で「留学」の査証を新規取得し、新規に取得した「留学」の在留資格で入国すること。新規に「留学」の査証を取得せずに渡日した場合は、奨学金の支給停止となるので注意すること。なお、日本政府として入国前結核スクリーニングを実施する国があるため、査証取得にあたっては必ず国籍国所在の在外公館の指示に従ってください。

※既に日本国内に滞在している者の査証・在留資格について現在の在留資格が「留学」となっていない者については、必ず、受入大学における学籍等発生時までに日本の地方出入国在留管理官署で「留学」の在留資格に変更手続きを行ってください。既に他の在留資格（「永住者」、「定住者」等）を有している場合であっても「留学」に変更の上、日本政府（文部科学省）奨学金留学生として課程を開始する必要があります。なお、日本政府（文部科学省）奨学金留学生の身分終了後に改めて「永住者」又は「定住者」の在留資格を申請しても当然には認定されない可能性があることを理解すること。在留資格を「留学」に変更せずに日本政府（文部科学省）奨学金留学生として学籍開始となった場合は、奨学金支給停止事項に該当するので注意すること。

また、現在の在留資格が「留学」の者については在留期間満了前に更新手続きを行うこと。なお、在籍大学等に変更がある場合は、出入国管理及び難民認定法第 19 条の 16 に基づく届出を漏れなく行うこと。

- (8) 日本留学中、日本の国際化に資する人材として、広く地域の学校や地域の活動に参加することで、自国と日本との相互理解に貢献するとともに、卒業後も留学した大学と緊密な連携を保ち、卒業後のアンケート調査等にも協力する他、帰国後は在外公館等が実施する各事業に協力することで、自国と日本との関係の促進に努めること。

【注】次に掲げる事項に一つでも該当する者については対象外とする。採用以降に判明した場合には辞退すること。

- ① 現役軍人又は軍属の資格の者。
- ② 文部科学省又は当研究科が指定する期日までに渡日できない者（本国の事情により出国が不可能となった者を含む）。
- ③ 過去に日本政府（文部科学省）奨学金留学生であった者（学籍発生後辞退者を含む）。ただし「研究留学生」に応募を希望する者で、以下のいずれかに該当する場合はこの限りではない。なお、文部科学省学習奨励費（MEXT Honors Scholarship）は日本政府（文部科学省）奨学金留学生にあたらなければ、過去に受給歴があっても応募可能。
 - ・ 奨学金支給最終月の翌月から奨学金支給開始月までに3年以上の学業又は職務経験がある者。
 - ・ 最後に受給した日本政府（文部科学省）奨学金が日本語・日本文化研修留学生（帰国後に在籍大学を卒業した又は卒業見込みの者に限る。）、日韓共同理工系学部留学生、ヤング・リーダーズ・プログラム留学生のいずれかであった者。
 - ・ 日本政府（文部科学省）奨学金（大学推薦・特別枠）の学部生として学士の学位を取得した者。
- ④ 日本政府（文部科学省）奨学金制度による他の、2026 年度奨学金支給開始のプログラムとの重複申請をしている者。「卒業見込みの者」であって、所定の期日までに学歴の資格及び条件が満たされない者。
- ⑤ 奨学金支給開始後（受入大学における学籍等発生後）に日本政府及び日本政府機関拠出の奨学金・フェローシップ等の受給を予定している者。
- ⑥ 「卒業見込みの者」であって、所定の期日までに学歴の資格及び条件が満たされない者。
- ⑦ 申請時に二重国籍者で、当研究科における学籍発生時までに日本国籍を離脱したことを証明できない者。

- ⑧ 申請時から日本以外での研究活動(フィールドワーク、インターンシップ等)や休学等を長期間予定している者。
- ⑨ 学位取得を目的としない者

【注意 1】

出願時に、本入試要項記載の出願資格を満たすために大学院入学資格取得見込の証明書を提出された方について
は、入学手続時に、その資格取得を証明する書類を提出すること。入学試験に合格しても、入学までにその資格取得
の証明書を提出できない(大学院入学資格を満たすことができない)場合は、入学を認められないので注意すること。

【注意 2】

本大学(学校法人早稲田大学が設置する早稲田大学その他の学校をいう。以下同じ。)の教員は、本大学の学
籍を有することができないので注意すること。ただし、規程上認められている場合もあるので、不明点がある場
合は所属箇所事務所を通じて本部に問い合わせること。

4. 選考方法

- (1) 【第一次選考(書類審査)】 志願者から提出されたすべての出願書類に対する審査
- (2) 【第二次選考(面接審査)】 第一次選考合格者へのオンラインによる面接審査

(1)の審査結果に(2)の評価を加え、合否判定を行う。

今回の入試では、SDGs達成のためのアジアを軸にしたグローバルガバナンス構築人材として貢献する可能性・将来性も鑑みて審査を行う。

※合否結果の理由等については、一切回答しません。あらかじめご了承ください。

【注】

日本政府(文部科学省)奨学金に推薦されなかった場合でも、私費留学生として当研究科への入学を希望する者は、出願時にオンライン出願システム TAO 上[出願者基本情報 B]でその旨の意思表示をすること。その場合、私費留学生としての最終合否結果は、2026年5月28日(木)にEメールで各自に通知する。(場合によっては2026年5月中旬頃に面接審査を行う可能性がある。)

※私費で入学する場合の学費等については、以下の当研究科ウェブページを参照すること。

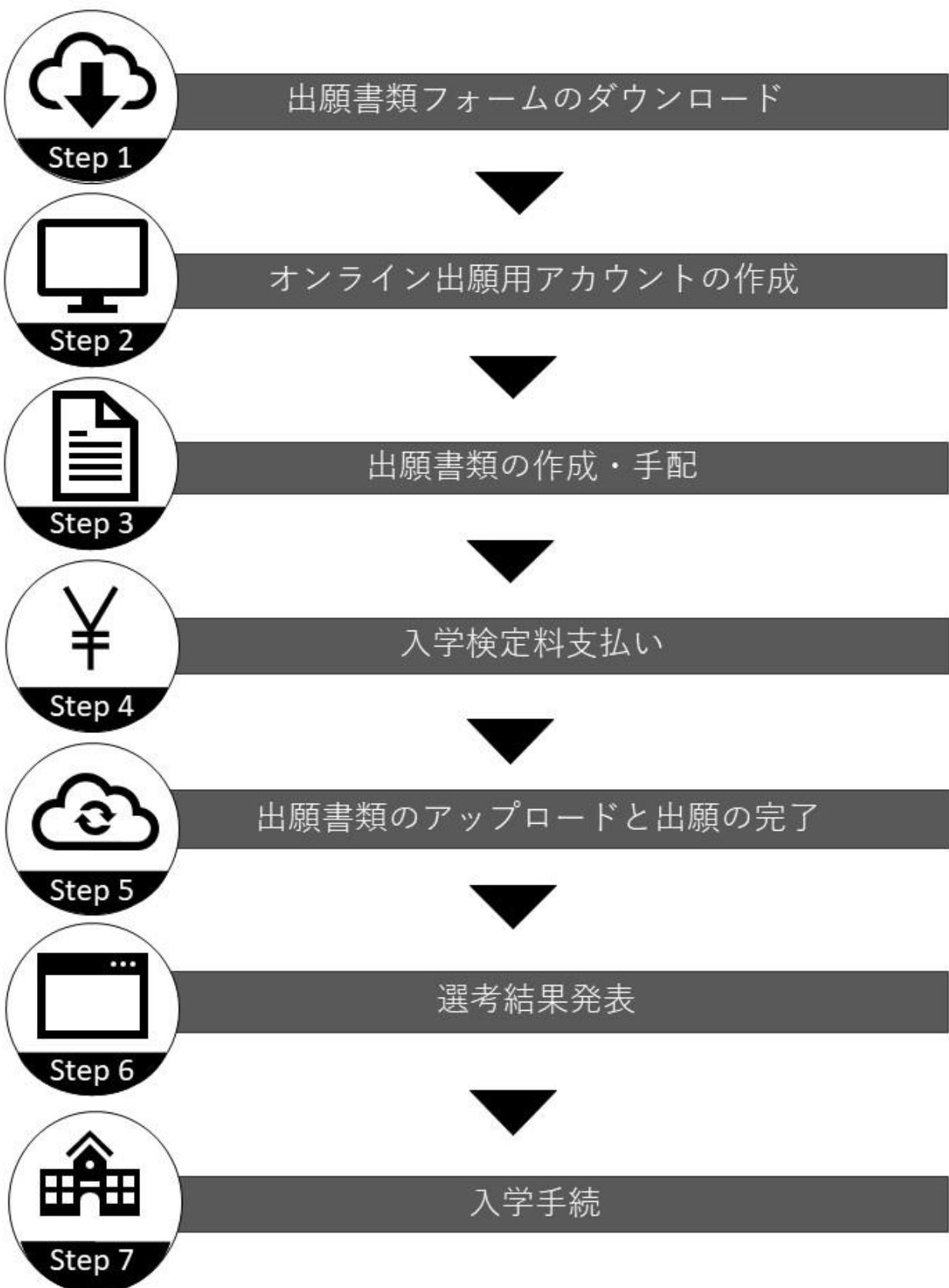
<https://www.waseda.jp/fire/gsaps/admissions/tuition>

5. 入学試験選考日程

出願期間	2025年12月11日(木)13:00 ~ 12月16日(火)16:59 *オンライン出願及び入学検定料の支払いをこの期間に済ませること
第一次選考(書類審査)合格者発表 ※研究科ホームページにて	2026年2月2日(月)16:00 https://www.waseda.jp/fire/gsaps/admissions/results
第二次選考(面接審査)期間 ※第一次選考合格者のみ	2026年2月3日(火) ~ 2月6日(金) のうち当研究科が指定した日時
第二次選考結果通知 採用候補者へ推薦決定通知の送付 (Eメール)	2026年2月中旬
文部科学省へ採用候補者を推薦	2026年2月下旬
文部科学省から本大学への結果通知後、 当研究科から採用候補者へ最終結果を通知 (Eメール)	2026年6月下旬~7月上旬頃
入学日	2026年9月21日(月)

*当要項内に記載のある日程・時間は、すべて日本標準時間。

6. 出願から入学までの流れ



II. 奨学金等概要

1. 奨学金支給期間

博士後期課程：2026年10月～2029年9月(36か月)[予定]

2. 奨学金・旅費・授業料・宿舎等

(1) 奨学金(月額): 145,000円(博士後期課程)

- ※ 予算の状況により各年度で月額は変更される場合がある。
- ※ 特定の地域において、修学・研究する者に対し、月額2,000円または3,000円を月額単価に加算する。
- ※ 留学生が大学を休学又は長期欠席した場合、その期間の奨学金は支給されない。
- ※ なお、来日後初回支給分については、2026年10月中旬か下旬の支給となる予定なので、当座の生活資金として、さしあたり必要となる費用を最低2,000米ドル程度用意できるよう留意すること。
- ※ 奨学金は渡日後に各自が開設するゆうちょ銀行口座に振り込まれる。同口座以外の口座への奨学金の振込は行わない。

次の場合には、原則として奨学金の支給を取り止める。また、これらに該当するにもかかわらず奨学金を受給した場合、該当する期間に係る奨学金の返納を命じることがある。

- ① 申請書類に虚偽・不正の記載があることが判明したとき。
- ② 文部科学大臣への誓約事項に違反したとき。
- ③ 日本の法令に違反し、無期又は一年を超える懲役若しくは禁固に処せられたとき。
- ④ 大学における学則等に則り、懲戒処分として退学・停学・訓告及びこれらに類する処分を受けた場合あるいは除籍となったとき。
- ⑤ 大学において学業成績等不良や停学、休学等により標準修業年限内での修了が不可能であることが確定したとき。
- ⑥ 「留学」の在留資格を新たに取得せずに渡日したとき又は「留学」の在留資格が他の在留資格に変更になったとき。既に日本国内に滞在している者の場合は、「留学」以外の在留資格で日本政府(文部科学省)奨学金留学生としての学籍開始となったとき又は「留学」の在留資格から他の在留資格に変更になったとき。
- ⑦ 本奨学金との併給が認められていない奨学金(日本政府及び日本政府関係機関拠出のその他奨学金・フェローシップ等)の支給を受けたとき。
- ⑧ 採用後、文部科学省により定められた奨学金支給期間延長の承認を受けずに上位の課程に進学したとき。
- ⑨ 当研究科を退学したとき又は他の大学院に転学したとき。
- ⑩ 1年毎の各時点における学業成績係数が2.30又は大学が定める成績基準を下回ったとき。

(2) 旅費:

- ① 渡日旅費:文部科学省は前記(6)渡日時期に定める所定の期間中に渡日する学生に対し、旅行日程及び経路を指定して原則として航空券を交付する。ただし、既に日本国内に滞在している者(P.8)については航空券を交付しません。航空券は、渡日する留学生の居住地最寄りの国際空港(原則、国籍国内)から本学が通常の経路として日本国内で使用する国際空港までのエコノミー航空券とする。なお、渡日する留学生の居住地から最寄りの国際空港までの国内旅費、空港使用料、空港税、渡航に要する特別税、日本国内の旅費(航空機の乗り継ぎ費用を含む。)、旅行保険料、携行品・別送手荷物に関する経費等

は留学生の自己負担とする。また、以下(a)又は(b)の場合には、立ち寄り国内の旅費、宿泊費等は自己負担とし、国籍国から立ち寄り国までの航空券並びに立ち寄り国から本学が通常の経路として日本国内で使用する国際空港までのエコノミー航空券のみを文部科学省が交付する。

(a) 国籍国に在外公館が所在していない場合及び、国籍国に所在する日本の在外公館が一時閉館している等の理由により、査証申請のため第三国へ立ち寄り渡日する者

(b) 国籍国から日本への直行便がない者

「留学生の居住地」は原則として申請書に記載された「現住所」とするが、渡日前に国籍国内で転居する場合は、申請書「渡日前住所」欄に記載された転居先を「居住地」として認め、最寄りの国際空港からの航空券を手配する。なお、査証申請のための第三国立ち寄りを除き、自己都合により国籍国外から渡日する場合は航空券を交付しません。また、自己都合により(6)渡日時期に定める所定の期間外に渡日する場合は、渡日旅費を支給しません。

(2) 帰国旅費：大学を修了し、奨学金支給期間終了月内に帰国する者に対しては、本人の申請に基づき原則として本学に近い国際空港から当該留学生が帰着する場所の最寄りの国際空港（原則、国籍国内）までのエコノミー航空券を交付する。帰国する留学生の日本での居住地から本学に近い国際空港までの旅費、空港税、空港使用料、渡航に要する特別税、国籍国内の旅費（航空機の乗り継ぎ費用を含む。）、旅行保険料、携行品・別送手荷物に関わる経費等は留学生の自己負担とする。なお、自己都合及び上記奨学金支給停止条件①～⑩の事由により奨学金支給期間終了前に帰国する場合は帰国旅費を支給しません。また、奨学金支給期間終了後、引き続き日本に滞在する場合（例：日本で進学、就職、引き続き私費外国人留学生として大学に在籍する場合等）、一時帰国する際の帰国旅費は支給しません。

(3) 授業料等：入学金及び授業料等は徴収しません。

(4) 宿舎：早稲田大学は合格者に対し、日本における宿舎の情報提供を行うが、当奨学金制度による入学予定者は各自で宿舎を手配し、賃料を支払う必要があります。

(5) 渡日後、自己負担で国民健康保険に必ず加入すること。

(6) 渡日後、マイナンバーカードを取得することが望ましい。

III. 出願方法

以下の手順に従い、出願期間内に、入学検定料の支払いと出願書類の提出を完了すること。どのような事情があっても、締切の延長は認められません。(入学検定料支払いと出願書類の提出・受理をもって出願が完了します。)

Step 1 出願書類フォームのダウンロード

以下 URL より、必要な書類をダウンロードすること。

<https://www.waseda.jp/fire/gsaps/admissions/scholarship-admission>

Step 2 オンライン出願用アカウントの作成

出願書類は指定のオンライン出願システム The Admissions Office(以降、TAO と表記)を通して提出すること。本システムの利用にあたって、まずアカウントの作成が必要であるため、以下の URL をクリックし、画面右上にある「会員登録」ボタンからアカウントを作成すること。<https://admissions-office.net/portal>



アカウント名は、パスポート(パスポートを所持していない場合は、本国の戸籍謄本または市民権などの証明書)に記載された正式な氏名をアルファベット表記で作成すること。

TAO アカウントを作成後、「募集検索」メニューを利用し、「早稲田大学 / 大学院アジア太平洋研究科 (GSAPS) / 国際関係学専攻 / 2026 年 9 月入学【日本語履修】博士後期課程:国費奨学金入試」を検索し、TAO システム及びこの入試要項の指示に従って、入力・アップロードすること。(英語で論文作成を希望する者は、当該入試の【English-based program】のフォームを使用して、出願すること。)

出願期間 (オンライン出願システム入力可能期間)	2026 年 12 月 11 日(木)13:00 ~ 12 月 16 日(火)16:59 (日本標準時間)
-----------------------------	----------------------------------------------------------

- TAO 上でアカウントを作成することで、TAO 提供会社である(株)サマディに規定された「利用規約」や「個人情報の取扱」に同意したものと見なされます。
- この入試に出願するために、TAO トップメニューの「基本情報」(志願者情報)を作成する必要はありません。当研究科はこちらのセクションに記載された情報を利用することはできません。(当入試のオンライン出願フォーム上で志願者基本情報を入力頂く形となります。)
- 出願を完了するためには入力が必要なセクションがいくつもありますが、どこから入力を開始していただいて構いません。しかしながら、「必須」と書かれた項目が入力完了されるまでは、「保存して次へ」ボタンを押して完了することはできません。
- 当研究科から出願に関して連絡することがありますので、TAO で登録した E メールアカウントは定期的に確認することになります。当研究科・出願システムの所定ドメイン (@list.waseda.jp)からのメールが確実に受信できるように設定すること。志願者の不備により当研究科からの連絡を受信・返信できない場合に対し、当研究科は一切の責任を負いません。
- システム管理上の都合により、入試要項に記載されている TAO 上の用語が、実際の出願期間の TAO では変更されている場合があります。

Step 3 出願書類の作成・手配

- 出願書類は、審査に適した形で提出してください。出願書類に不備があった場合は、審査に不利になることもありますので十分注意してください。
- TAO(オンライン出願システム)の「出願フォーム」は、選択する「言語・志望課程・入試カテゴリー」によって異なります。当研究科での学位論文作成に「日本語」を選択する場合は、TAO(オンライン出願システム)上の「募集名」で、「早稲田大学/大学院アジア太平洋研究科 (GSAPS) / 国際関係学専攻 / 2026 年 9 月入学【日本語履修】博士後期課程:国費奨学金入試」を選択し、出願書類の作成・アップロードをしてください。(「英語」を選択する場合は Waseda University / Graduate School of Asia-Pacific Studies (GSAPS) / International Studies Program / September 2025 Entrance English-based program Ph.D. Course: MEXT Scholarship Admissions のフォームを選択してください。)
- TAO(オンライン出願システム)の入力及び⑤「研究計画書」、⑦「修士論文概要書」、⑨「研究業績リスト」の作成は日本語(選択した履修言語)で行ってください。
- その他の出願書類も全て(⑥「修士論文」、⑧「研究業績」を除き)、日本語か英語で表記されていなくてはなりません。日英以外の言語で書かれた書類を提出する場合は、元の言語で発行された書類と共に、日本語か英語の正式な訳のコピーをアップロードしてください。翻訳は、その書類の発行元団体や翻訳会社、あるいは、その国で正式に承認された適切な組織に依頼されたものでなければなりません。
- アップロードするファイルの種類(拡張子)については、TAO 上での指示に従ってください。
- 出願書類を受領後、場合により追加書類の提出を求めることがあります。

NO	提出書類	○: 必須 * 該当者のみ	参照ページ
(1) アジア太平洋研究科指定出願書類			
①	TAO オンライン出願フォーム	○	P.17
②	パスポートのコピー	○	P.17
③	証明写真	○	P.18
④	語学能力を証明する書類 必須) 日本語能力試験の成績証明書: 日本語能力試験 (JLPT) N1 (免除の場合は不要) 任意) 英語能力試験の成績証明書: TOEFL/TOEIC/IELTS(Academic)	○	P.18
⑤	研究計画書	○	P.20
⑥	修士論文	○	P.20
⑦	修士論文概要書	○	P.20
⑧	研究業績	*	P.21
⑨	研究業績リスト	*	P.21
⑩	卒業/修了・学位取得(見込)証明書	○	P.22
⑪	成績証明書および成績評価基準	○	P.23
⑫	入学検定料支払いを証明するもの	○	P.24
⑬	推薦状 A (2 通)	○	P.25
⑭	在留カードの両面コピー(日本における在留資格を所有している志願者のみ)	*	P.28
(2) 文部科学省指定申請書類			
⑮	推薦状 B(所属大学等の学部長・研究科長レベル以上の推薦者によるもの)	○	P.28
⑯	日本政府(文部科学省)奨学金留学生申請書 (文部科学省所定用紙)	○	P.28
⑰	日本政府(文部科学省)専攻分野及び研究計画(文部科学省所定用紙)	○	P.28

重要

合格者は、入学手続の際に、卒業証明書・成績証明書・語学能力証明書等の各種証明書の原本またはそれらの認証コピー(以下 Certified/Notarized copy(認証コピー)参照のこと)を当研究科事務所に提出することが求められます。もし、オンライン出願システムにアップロードした書類と、合格後に提出した原本または認証コピーとで記載事項に相違がある場合、あるいは各種証明書の原本または認証コピーを提出できない場合、当研究科への合格及び入学資格は取り消されます。

そのため、各種証明書類の原本あるいは認証コピーは必ず手元に準備しておくようにすること。

*出願時卒業見込みだった者が合格した場合、卒業/修了後の卒業/修了証明書の原本の提出が求められます。

<Certified/Notarized copy(認証コピー)>

もし、何らかの理由で各種証明書類の原本の提出ができない場合は、Certified/Notarized copy(認証コピー)を準備すること。Certified/Notarized copy(認証コピー)とは、その書類・証明書の発行元団体(大学等)や公証役場等によって公印が押された、原本に等しいとみなされる書類のコピーのことを言う。正式な公印や署名によって、このコピーが原本に相当するといつてくださいが証明される。ただのコピーでは受理しません。

<Certified/Notarized copy(認証コピー)の作成方法>

書類原本のコピー

1. 書類・証明書の原本を用意する。
2. 証明書発行元団体または公証役場等に原本のコピー作成を依頼する。
3. 上記団体/役場に”Certified/Notarized Copy(認証コピー)”の印を押印してもらう、または/かつ、公印・署名を添えて「そのコピーは原本に相当する」という説明文を記載してもらう。

説明文

公印か署名

例)

この書類が 原本の認証コピーであることを証明します。
作成年月日、発行元・公証役場の正式名称

(1) アジア太平洋研究科指定出願書類

① TAO オンライン出願フォーム

- 各種出願者情報(プロフィール、言語能力、志望プロジェクト研究など)を入力する他、後述の②～⑪について、アップロードや入力を行うフォームです。

TAO ログイン後、「+出願を開始する」ボタンをクリックして開始します。画面左側の「出願書類」に項目がリストされていますので、各項目をクリックし、入力・アップロードを行ってください。

※TAO には「出願者向けヘルプ」ページ(<https://admissions-office.net/ja/faq/top>)があるので、必要に応じて、このページも参照してください。

② パスポートのコピー

- 顔写真・名前・パスポート番号のあるページの PDF または画像をアップロードしてください。出願時にパスポートを所持していない者は、本国の戸籍謄本または市民権等の証明書で可。
- 複数のパスポートを所持している場合は、全てのパスポートをアップロードしてください。
- パスポートを所持していない者は、ビザ取得のために、なるべく早くパスポートの申請を行うことを推奨します。

参考: パスポート提出時の注意点

③ 証明写真

- 出願時から3か月以内に撮影したカラー写真(タテ4:ヨコ3の比率・上半身・正面・無帽・無背景・枠なし)をアップロードしてください。
- 必ず証明写真(スピード写真可)をアップロードすること。スナップ写真やスマートフォン等で個人が撮影・印刷した写真は受け付けません。
- 顔写真には加工・修正を施さないでください※。**
- マフラーやサングラスなどを着用したまま撮影された写真は受け付けません。ただし、医療上、宗教上の理由で帽子等を着用した写真を提出したい場合は、出願に先立ち、お問合せください。
- 合格者には、出願時にアップロードしたものと同じ写真のデータを入学手続時にもアップロードしていただきますので、この証明写真データは大切に保管しておいてください。入学手続時にアップロードした写真は学生証のほか、学内諸手続における本人確認及び学内の各種 Web サービス等に本人情報として登録しますので、あらかじめご了承ください。



※提出書類の偽造・虚偽(顔写真の加工・修正等)が判明した場合、不正行為認定の対象となります。

④ 語学能力を証明する書類

以下の指示をよく読み、各自に必要とされる語学能力証明書類を TAO へのアップロード及びその原本を指定の方法にて提出すること。提出方法については、次ページの【語学能力証明書(テストスコアレポート)原本の提出方法】を参照。当アドミッションズ・オフィスに出願締切日までに確実に届くよう、早めの手配を推奨します。(出願期間開始前に届いても受理します。)

日本語履修選択者が必須で提出すべき語学能力証明書
日本語の語学能力証明書類 『日本語能力試験 (JLPT) N1』の「認定結果及び成績に関する証明書」 (合格のスコアが記載されたもの) 有効期限: 受験日が 2023 年 11 月 29 日以降のものに限る 免除: 日本の大学の学部(日本語プログラム)において日本語で履修し卒業した場合は、その出身大学の「卒業証明書」及び「成績証明書」をもって代替とし、その他の日本語能力証明書の提出を免除されます。(その場合、日本語の語学能力証明書を持っていても、オンライン出願システムの語学能力の入力欄では、必ず「免除【日本語プログラムで学位取得(予定)】」を選択すること。語学能力証明書も併せて提出したい場合は、追加ボタンにて追加で提出すること。)

日本語履修選択者が任意で提出できる語学能力証明書
英語の語学能力証明書類 『TOEFL : iBT (ただし Home Edition は除く)』、『IELTS : Academic』 (ただし IELTS Online は除く)、『TOEIC : Listening & Reading Test および Speaking and Writing (4 技能すべて必要)』の成績証明書のいずれか 有効期限: 受験日が 2023 年 11 月 29 日以降のものに限る

【注】

- 日本語・英語の語学能力証明書に点数の下限は設けていないが、点数は審査の対象となる。
- 出願期間後にテストスコアレポートの追加及び差し替え等のアップデートは不可。
- スコアの記載のない N1 証明書及びスコアのスクリーンショット (MyJLPT ページの画面等) は受付不可。
- TOEFL MyBest スコア及び IELTS 「One Skill Retake (IELTS ワンスキル・リテイク)」は受付不可。

【語学能力証明書(テストスコアレポート)原本の提出方法】

TOEFL (iBT)	<p>テストスコアレポートが当アドミッションズ・オフィスへ出願締切日までに届くように ETS に依頼すること。その際 <u>Institution code</u> は 2713 (GRAD SCH ASIA-PACIFIC WASEDA U)、<u>Department Code</u> は、88 (International Relations) か 99 (Any department not listed)を選択すること。</p> <p>※ただし 2024年1月10日以前に受験したテストのスコアレポートについては、ご自身でその原本を追跡可能な配送サービスを利用し、出願締切日までに届くように入試要項の表紙に記載された当研究科の住所宛に郵送すること。(発送の際の追跡番号を TAO 上に記入していただきます。)</p>
TOEIC (L&R/S&W)	<p>日本国内で受験されたテストの場合は、テストスコアレポートを当アドミッションズ・オフィスへ出願締切日までに届くように TOEIC 証明書発行団体に依頼すること。</p> <p>https://www.iibc-global.org/toeic/test/lr/guide04/score2.html</p> <p>団体名称:早稲田大学 大学院アジア太平洋研究科 申請コード:00019703</p> <p>※ただし 2024年1月10日以前に受験したテスト及び、日本以外で受験したテストのスコアレポートについては、ご自身でその原本を追跡可能な配送サービスを利用し、出願締切日までに届くように入試要項の表紙に記載された当研究科の住所宛に郵送すること。(発送の際の追跡番号を TAO 上に記入していただきます。)</p>
IELTS (Academic)	<p>テストスコアレポートを当アドミッションズ・オフィスへ出願締切日までに届くように、オンライン(E-Delivery Service)での直送をテスト実施団体に依頼すること。その際、提出先は「Waseda University Graduate School of Asia-Pacific Studies」を指定すること。オンラインでの直送ができない場合は、郵送(紙の原本)による送付サービスを選択しても問題ありません。</p> <p>※ただし 2024年1月10日以前に受験したテストのスコアレポートについては、ご自身でその原本を追跡可能な配送サービスを利用し、出願締切日までに届くように入試要項の表紙に記載された当研究科の住所宛に郵送すること。(発送の際の追跡番号を TAO 上に記入していただきます。)</p>
日本語能力試験 N1	<p>出願の際には実施団体に直送の依頼をしていただく必要はありません。 ただし合格後に、原本を必ず実施団体を通して提出していただきます。</p>

- ※ 提出されたテストスコアレポートは返却いたしません。
- ※ 英語履修選択者が提出すべき語学能力証明書及び提出方法については【English-based program】の入試要項を確認すること。

⑤ 研究計画書

- 以下の内容につき、指定フォーム(Word ファイル)を当研究科 Web サイト(URL は出願フォーム上に記載)からダウンロードして作成し、PDF ファイルにしてアップロードすること。参考文献は字数には含みません。
(文字数:日本語で 4,000 字以内)
- 必ず日本語で作成すること。
- 使用する文字のフォントおよびサイズに指定はありません。

- 研究の中心テーマあるいは仮説
- 先行研究との関係における本研究の位置づけ(独自性、重要性など)
- 研究・検証方法
- 課程修了後の展望

- ※ 研究計画書等は、志望する研究科に自分自身について説明する機会となりますので、必ずご自身で作成してください。生成 AI を使用してこれらの書類を作成し、自分で書いたものとして提出した場合、不正行為とみなされる可能性や、選考上の評価に影響を及ぼす可能性があります。
- ※ 英語履修選択者が作成すべきエッセイの指定文字数については【English-based program】の入試要項をご確認ください。

⑥ 修士論文

- PDF ファイルにてアップロードすること。
- ※ 修士論文作成中の場合:作成中の論文を提出すること。
- ※ 修士論文を作成しなかった場合:修士論文を作成しなかった旨明記し、リサーチペーパー(研究論文)等を提出すること。提出したリサーチペーパー(研究論文)等の概要書については、後述「修士論文概要書」に準じて作成すること。
- ※ 複数の修士論文を書いた場合(作成中のものを含む)は、それぞれについて⑥, ⑦を提出してください。
- ※ 日本語、英語以外でも翻訳をつける必要はありません。

⑦ 修士論文概要書

- 横書きで作成し、PDF ファイルにてアップロードすること。
- 必ず日本語で作成すること。

日本語または英語で修士論文を作成した者

文字数:日本語で 6,000 字以内

日本語または英語以外の言語で修士論文を作成した者

文字数:日本語で 12,000 字以内

- ※ 使用する文字のフォントおよびサイズに指定はありません。
- ※ 修士論文作成中の場合や、修士論文の代替としてリサーチペーパー(研究論文)等を提出した場合も、概要書の提出は必須です。
- ※ 英語履修選択者が作成すべき修士論文概要書の指定文字数については【English-based program】の入試要項を確認してください。

⑧ 研究業績(該当者のみ)

- 研究業績がある場合、修士論文に加え主要業績(論文等)を2つまで各1部ずつ提出可能です。
 - ※ アップロードする場合は、著作権上問題のないものに限ります。
 - ※ 現物を送付希望の場合は当研究科アドミッションズ・オフィス宛に追跡可能な配送サービスを利用して発送してください。ただし、提出された現物は返却しません。

⑨ 研究業績リスト(該当者のみ)

- 提出は任意です。
 - ただし、上記研究業績を提出した者は、該当業績を記入の上、必ず提出してください。
- ※ 提出する場合は、当研究科 Web サイトから指定フォーム(Word ファイル)をダウンロードした上で作成し、PDF ファイルにしてアップロードすること。

⑩卒業/修了・学位取得(見込)証明書

- ・出身大学/証明書発行機関/公証役場により公式に発行・証明されたものを提出してください。
- ・出願時に修了見込みの場合は、修了見込証明書を提出し、合格後、当研究科への入学手続を行う際に、修了証明書の原本を必ず提出してください。
- ・卒業/修了(見込)証明書には、卒業/修了(予定)日が明記されている必要があります。
- ・成績証明書に、「取得学位名」「卒業/修了日(学位取得日)」が記載されている場合は、卒業証明関連の書類を提出いただく必要はありません。
- ・複数の大学(学部・大学院)を卒業/修了した(見込含む)場合、全ての大学(学部・大学院)について卒業/修了(見込)証明書を提出してください。
- ・証明書発行規定のために、出願期間内に修了見込証明書を準備できない場合は、その旨を明記した書類を所属研究科に発行してもらい、その書類を提出してください。
- ・中国本土の大学を卒業/修了した者(見込者を含む)は以下の指示に従ってください。
- ・

中国本土(香港・マカオを除く)の大学学部・大学院を卒業/修了者(見込者を含む)が提出する証明書

中国本土の大学を卒業/修了し学位を取得した者およびその見込の者は、大学発行の「卒業/修了証明書」「学位取得証明書」をアップロードするのではなく、CSSD からオンラインによる以下の認証証明書が E メールで当研究科に提出されるように手配すること。

学部卒業の証明書

CHSI(中国高等教育学生信息網)が発行する以下の認証書を、CSSD から当研究科アドミッションズ・オフィス (gsaps-admission@list.waseda.jp)へ E メールで直送されるよう手配すること。

「卒業証明書の認証」…「**Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate**」(英語版)

大学院修了の証明書

CHSI(中国高等教育学生信息網)が発行する以下の認証書を、CSSD から当研究科アドミッションズ・オフィス (gsaps-admission@list.waseda.jp)へ E メールで直送されるよう手配すること。

既卒者

「修了証明書の認証」…「**Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate**」(英語版)

「学位取得証明書の認証」…「**Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate**」(英語版)

修了見込者

「修了見込証明書の認証」…「**Online Verification Report of Student Record**」(英語版)

【注】

- ※ 詳細については CSSD の Web サイトを確認してください。<https://www.chsi.com.cn/en>
- ※ CSSD から直接メールで届く英語版の認証書のみ有効とします。
- ※ 必ず出願期間締切日までに当研究科へ届くよう、余裕を持って準備してください。
- ※ CSSD に直送依頼した証明書が出願期間前に当研究科アドミッションズ・オフィスに到着した場合も受理します。
- ※ なお、認証書の発送にどのくらいの日数を要するか、また認証書が CSSD から届いたか、について当アドミッションズ・オフィスはお答えできません。CHSI 発行の認証書とその手配については CSSD に直接お問合せいただき、当研究科への問い合わせはお控えください。

⑪ 成績証明書および成績評価基準

- ・出身大学/証明書発行機関/公証役場により公式に発行・証明された成績証明書(原則として GPA 評価付きの成績証明書)及び出身大学の成績評価基準を示す書類(成績評価スケール・GPA スケール)を提出してください。成績証明書に成績評価基準についての情報が付記されている場合は、別途「成績評価基準」の書類を準備していただく必要はありません。成績証明書に成績評価スケールや GPA スケールが付記されていない場合は、成績評価基準を示す大学発行書類や大学の Web サイト画面等も別途アップロードしてください。
- ・卒業/修了見込みの者は、出願時点での最新の成績証明書を提出してください。
- ・大学学部・大学院で履修した全ての科目が含まれている成績証明書を提出してください。
- ・複数の大学(学部・大学院)に在籍した場合、全ての大学(学部・大学院)について成績証明書を提出してください。
- ・学歴状況によっては、表 1)の指示に従い追加書類を提出してください。
- ・中国本土の大学を卒業/修了した者(見込者を含む)は次ページ表 2)の指示に従ってください。

表 1)

学歴状況	提出書類
大学学部卒業後、大学院を修了した または、大学院在学中の場合	大学学部と大学院両方の成績証明書を提出すること。
編入学をした場合	編入前と編入後、両方の成績証明書を提出すること。 TAO 上では、「編入前」の大学情報を先に入力・アップロードし、「+ 修学歴(高等教育):大学・大学院を追加する」ボタンにより新しく追加した記入欄に「編入後」の大学情報を入力すること。
大学学部・大学院時代に 留学をした場合	留学中に取得した単位を卒業単位に算入したが、出身大学発行の成績証明書に留学時に取得した科目名およびその成績が記載されていない場合は、留学先機関発行の成績証明書を提出すること。 学位を取得した(または取得予定・編入前の)大学(院)で、「修学歴(高等教育):大学・大学院」に入力済の学校情報は、「留学歴」欄に再度の入力は不要。 卒業単位に算入されていない留学の成績証明書はアップロード不要。大学(院)名・学部/研究科・専攻・留学時期等の情報のみ、「留学歴」欄に入力すること。
休学した場合 (兵役による休学を含む)	出身大学または公的団体により発行された「休学証明書」を、その大学の成績証明書と 1 つの PDF ファイルにまとめることにより、「成績証明書」のアップロードボックスにて提出すること。

- 中国本土の大学を卒業/修了した方(見込者を含む)は下の表2)の指示に従ってください。

表2)

中国本土(香港・マカオを除く)の大学学部・大学院を卒業/修了者(見込者を含む)が 提出すべき成績証明書
<p>中国本土の大学を卒業/修了した者及びその見込の者は、大学発行の「成績証明書」をアップロードにて提出するのではなく、CHSI(中国高等教育学生情報網)が発行する以下の認証書(英語版)を、<u>CSSD</u>から当研究科アドミッションズ・オフィス(gsaps-admission@list.wasedajp)へEメールで出願締切日までに直送されるよう手配してください。(TAOへのアップロードは不要)</p> <p>「成績証明書の認証」…[Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript] (英語版)</p> <hr/> <p>【注】</p> <ul style="list-style-type: none">詳細についてはCSSDのWebサイトを確認してください。https://www.chsi.com.cn/en<u>CSSD</u>から直接メールで届く英語版の認証書のみ有効とします。<u>CHSI</u>成績認証の申請には時間がかかることが予想されます。必ず出願期間締切日までに認証書が当研究科へ届くよう、早めに手配をすることを推奨します。<u>CSSD</u>に直送依頼した証明書が出願期間前に当研究科アドミッションズ・オフィスに到着した場合も受理します。なお、認証書の発送にどのくらいの日数を要するか、また認証書がCSSDから届いたか、について当アドミッションズ・オフィスはお答えできません。CHSI発行の認証書とその手配についてはCSSDに直接お問合せいただき、当研究科への問い合わせはお控えください。

⑫ 入学検定料支払いを証明するもの

- 志願者の氏名および支払い金額が明示された入学検定料支払証明書のデータ(PDFや画像)をアップロードすること。 詳細については、「Step 4 入学検定料支払い」のセクションを確認すること。

⑬ 推薦状 A（2通）

- 志願者は TAO を通して推薦者へ推薦状を依頼します。(TAO 上の出願フォーム「推薦状」項目で、推薦者のメールアドレスを入力すると、推薦者へ推薦状提出依頼メールが届きます。)その際、依頼先となる推薦者のメールアドレスは、その推薦者が所属する大学/機関のドメインによる公式な E メールアドレスとすること。
- 志願者は、2 名の異なる推薦者に推薦状を依頼すること。基本的に推薦者 2 名のうち少なくとも 1 名は志願者を指導し、志願者の学術的な面について理解している大学教員等へ依頼すること。
(上記に記載されている要件以外に職位等の制限はないため、依頼にあたっては上記の条件を考慮し、自身で判断すること。)
- 推薦者による推薦状提出期間は出願期間と同じ 2025 年 12 月 11 日(木)13:00 ~ 2025 年 12 月 16 日(火)16:59 (JST)です。いかなる理由でも期間外の提出は認められませんので、必ず出願期間内に評価・推薦状の入力・提出を完了していただけよう推薦者へ事前にしっかり依頼すること。
- 推薦状に指定フォームはありません。推薦者には推薦状作成の際、(1) 推荐者の所属機関のレターヘッド付き書簡用紙を使用する、(2) 推荐者の自署(サイン)を添える、(3) 日本語または英語で作成する、の 3 点を依頼すること。
- 事前に推薦者へこちらの「推薦者の方へ」の案内を共有し、そこに記載されている手順に従って出願期間内に評価・推薦状の入力・提出を完了していただくように依頼すること。

「推薦者の方へ」

https://www.waseda.jp/fire/gsaps/assets/uploads/2025/11/JP_MEXT_ForRecommenders_2026.pdf (日本語)

https://www.waseda.jp/fire/gsaps/assets/uploads/2025/11/EN_MEXT_ForRecommenders_2026.pdf (英語)

【注】

- TAO 上で推薦状依頼先として受け付けられるのは所属機関のドメインアドレスのみであり、たとえ推薦者のメールアドレスであっても、yahoo/gmail/qq 等のフリーメールアドレスや個人のプロバイダメールアドレスから提出された評価・推薦状は受理しないので注意すること。
- TAO 以外のシステム・方法で提出された推薦状は無効となる。問題が発生した場合は、出願期間内の早めに当研究科アドミッションズ・オフィスに連絡すること。
- 必要に応じて、評価・推薦状の内容について確認するために、当研究科アドミッションズ・オフィスより推薦者に連絡をとることがあります。
- 虚偽の記載等が発覚した場合は、出願を却下、または他の厳格な措置が取られることになります。

重要

- TAO での推薦状依頼は、他の出願書類の項目を完了する前に行うことができます。推薦状の提出が出願期間内に間に合うよう、早めに依頼を行うことを推奨します。
- 推薦者が TAO 上で推薦状を提出する前でも、志願者は「オンライン出願」を完了することができるため、推薦状の提出を待つことなく、出願期間内に当該の出願を必ず完了すること。

The screenshot shows the 'Recommendation Letter' section of the Waseda University application form. It includes the following fields:

- 推薦者 / 依頼受領者区分: 大学教員/Faculty member at University / 職場の上司/Boss at the workplace / その他/Other
- 必要数: 2
- 提出上限数: 2
- 依頼状況: (status indicators: 完了済み, 開封済み, メールアドレス)
- 完了状況: 未提出 (Completed)
- 開封状況: 未開封 (Opened)
- メールアドレス: (Email address field)

A callout box highlights the '依頼状況' (Request Status) field and contains the following explanatory text:

推薦者が依頼メールの指示に従い、推薦状の入力を開始すると、「開封状況」が未開封から開封済に変わり、推薦者が推薦状を提出完了すると「完了状況」が未提出から提出済みの表示になります。

推薦者の方へ 提出期間：2025年12月11日～12月16日 16:59 [日本時間]

The Admissions Office (TAO)は、早稲田大学アジア太平洋研究科が使用しているオンライン出願システムです。当研究科志願者が出願を完了できるよう、以下の手順をご確認の上、「推薦状」の作成にご協力願います。上記の締切以降は提出ができません。ご注意ください。

① 依頼メールの受信

志願者が TAO 上で推薦者に作成依頼を送信すると、TAO (no-reply@admissions-office.net)より推薦状作成の依頼が届きます。メール内のリンクから Web サイトにアクセスすること。※所定ドメイン(admissions-office.net)からのメール受信ができるように設定願います。

② アカウント作成

「推薦者/依頼受領者」タブの「会員登録」をクリックし、TAO の Web サイトからアカウントを作成すること。**メールアドレスは、推薦状作成依頼を受け取ったメールアドレスと同一のものを必ず使用すること。(依頼を受け取ったメールアドレスと違うメールアドレスの場合、推薦状を作成することができませんのでご注意ください。)**アカウント作成後、登録確認のメールが送信されます。

③ 推薦状の入力

TAO にログイン後、対象の志願者欄をクリックし、日本語もしくは英語で必要項目をご入力ください。推薦状の PDF ファイルをアップロード後、画面に PDF マークが表示されたら適切にアップロードされていますので、**保存する**ボタンを押すこと。なお、入力した内容は志願者本人には公開されません。

Recommendation Letter Upload 推薦状アップロード *



④ 推薦状提出

その後、「+依頼書類を提出」ボタンをクリックして、TAO への推薦状提出を完了すること。提出状況が**入力済**から**提出済**に変更されていることをご確認ください。

Instructions for the Recommenders [Submission period: December 11 – December 16, 4:59PM 2025 (JST)]

Graduate School of Asia-Pacific Studies, Waseda University, uses an online application system, “The Admissions Office (TAO)”. For our applicants to complete their applications, we would appreciate your cooperation with submitting “Recommendation Letter” online as instructed below. Please note that submissions after the deadline will not be accepted.

① Request E-mail from TAO

You will receive a request e-mail from TAO (no-reply@admissions-office.net), when our applicant sends a request for “Recommendation Letter” on the online application system. Please access the link provided in the e-mail to proceed.

*Please add the sending domain (admissions-office.net) to your list of accepted e-mail senders to ensure that you receive the messages sent from TAO.

② Create an account

Choose “Recommenders/Requestees” tab and click “Account registration”. Please **use the same e-mail address at which you have received the above request message**. (If you create an account with a different e-mail address from the one where you received the request, you cannot submit the recommendation.) A confirmation e-mail will be sent to you once you create a new account.

③ Complete “Recommendation Letter”

Click the applicant’s request and enter required information either in English or Japanese. Please upload PDF file of the recommendation letter. If you successfully upload it, PDF icon comes on the screen. Then, click **Save** button. Your recommendation letter will NOT be disclosed to the applicant.

Recommendation Letter Upload 推薦状アップロード *



④ Submit “Recommendation Letter”

Complete to submit “Recommendation Letter” by clicking **+Submit** button. Please confirm that the completion status is changed from **Please submit** to **Completed** after you finalize your letter submission.

【よくある質問（FAQ）】

推薦状の依頼/提出について、困ったこと、不明なことがあるときは当研究科アドミッションズ・オフィスにお問合せいただく前に、こちらの FAQ をご確認ください。

※以下を試しても問題が解決しません場合は、出願期間内の早めにアドミッションズ・オフィスにご連絡ください。

質問	回答
推薦者に TAO からの推薦状提出依頼メールが届きません。	<p>推薦者が、志願者が依頼したメールアドレスとは異なるメールアドレスのフォルダを確認していませんか。推薦者が複数のメールアカウントをお持ちの場合、志願者が依頼する先のメールアドレスと推薦者が依頼を受けるつもりのメールアドレスに相違がないよう、志願者と推薦者の間で認識を共有してください。</p> <p>推薦者が、確かに志願者が依頼したメールアドレスの受信フォルダを確認しているにも関わらず、依頼メールが届いていない、とのことであれば、迷惑メールフォルダやごみ箱フォルダを含め、すべてのメールフォルダの確認をお願いすること。推薦者に no-reply@admissions-office.net をメールアドレス指定受信、もしくは、admissions-office.net をドメイン指定受信に設定いただくようお願いすること。</p> <p>それでも届いていない場合は、推薦者の所属機関側が受信の制限を行っていることがあります。その場合は機関側でドメイン指定受信を設定してください必要があります。</p> <p>受信設定後、推薦者に以下の URL から直接、TAO のアカウント登録をするように依頼すること。 https://admissions-office.net/ja/recommenders/sign_in</p>
推薦者が TAO のアカウント登録をしましたが、登録後に TAO から推薦者に送信される確認メールが届かず、TAO へのログインおよび推薦状のアップロードができません。	<p>迷惑メールフォルダやごみ箱フォルダを含め、すべてのメールフォルダの確認をお願いすること。</p> <p>それでも届いていない場合は、上記と同様に指定受信設定後、TAO ログイン画面の「確認メール再送信」から再送信を実行すること。</p>
推薦者がアカウント登録をしようとすると、登録画面に「このメールアドレスは登録できません。」と表示されます。	推薦者は、このメールアドレスで既に TAO でのアカウント登録が済んでいます。(再度登録する必要はありません。)このメールアドレスにて、すぐにログインが可能です。ログインのためのパスワードを忘れてしまった場合は、TAO ログイン画面の「パスワードをお忘れの方はこちら」からパスワードの再設定をお願いすること。
推薦者が TAO にログインして「依頼書類一覧」を確認したところ、志願者からの依頼が一覧にありません。	推薦者は、志願者が TAO にて推薦状依頼画面で入力したメールアドレスとは異なるメールアドレスで TAO でのアカウントを作成しています。推薦者に、志願者が TAO で依頼したメールアドレスにてアカウントを再度登録するようお願いすること。
推薦者が TAO に必要な情報を入力し、推薦状を正しくアップロードしているのに、「保存」ボタンを押すとエラーになって、提出が完了できません。	「推薦者情報」を入力する際、意図せずに文字や数字の前後に半角スペースが入ってしまい、そのため、保存できずにページ全体がエラーになる現象が多くみられます。各項目の不要な半角スペースを消してから、「保存」ボタンをクリックしてみてください。
推薦者が推薦状のアップロードをしましたが、TAO の表示が「提出済」になりません。	推薦者は、TAO の推薦状提出画面にて必要事項を入力し、推薦状をアップロードした後、「保存する」を押し、さらに必ず「+依頼書類を提出」ボタンをクリックすること。出願者はその後、完了状況が「未提出」から「提出済み」になったことを確認すること。
推薦者を変更したい。	TAO 出願完了前であれば、TAO の「推薦状」の画面から変更が可能ですが、出願完了後に変更する事態が起こらないように、事前に推薦者とよく連絡を取り合っておいてください。

⑯ 在留カードの両面コピー（出願時に日本における在留資格を所有している志願者のみ）

- ・国内志願者は「在留カード」の両面のコピーをアップロードすること。

(2) 文部科学省指定申請書類

⑰ 推薦状 B (所属大学等の学部長・研究科長レベル以上の推薦者によるもの)

- ・現所属大学あるいは出身大学(最終学歴)の学部長、研究科長レベル以上の教員に直接作成依頼をし(推薦状 A とは異なり、TAO は通さずに依頼する)、当該教員の名義で書かれた推薦状を志願者本人が PDF ファイルにしてアップロードすること。またその際は、推薦者の所属大学の Web サイト(推薦者の氏名及び職位が載ったページ)の URL リンクを併せて提示すること。
- ・宛名は必ず「早稲田大学総長 田中愛治宛として、作成してもらうこと。
- ・必ず推薦者所属大学のレターヘッドを使い、学部長・研究科長の公印または自筆サイン付きで作成してもらうこと。

⑱ 日本政府(文部科学省)奨学金留学生申請書(文部科学省所定用紙)

- ・所定のフォーム(PDF ファイル)を当研究科 Web サイト(URL は出願フォームに記載)からダウンロードすること。
同フォームに記載の指示をよく読み、記入の上で、アップロードすること。
- ・日本語または英語で、所定フォームにタイプで記入すること。
- ・写真は申請書所定の枠内に電子データで貼付けること(最近 6 か月以内に撮影した 4.5cmx3.5cm の上半身、正面、脱帽のもの)。もし、申請書にデータ貼付ができない場合は、(1)の③を使用するので、貼付は不要。

⑲ 日本政府(文部科学省)専攻分野及び研究計画(文部科学省所定用紙)

- ・所定のフォーム(Word ファイル)を当研究科 Web サイト(URL は出願フォームに記載)からダウンロードすること。
同フォームに記載の指示をよく読み、記入の上で、PDF ファイルにしてアップロードすること。
- ・日本語または英語で、所定フォームにタイプで記入すること。
- ・研究計画の内容は「SDGs 達成のためのアジアを軸にしたグローバルガバナンス構築人材育成プログラム」を考慮したものとする。

Step 4 入学検定料支払い

入学検定料の支払いは、日本国内・国外のいずれかから、オンライン出願を完了する前に済ませてください。入学検定料支払いを証明する書類の電子データを、忘れずに、オンライン出願システム TAO 上でアップロードすること。

入学検定料が支払われていない出願は、受理されません。出願期間外の入学検定料の支払いは受け付けておりませんので、ご注意ください。

1. 入学検定料

入学検定料の金額は、出願区分によって異なります。(注) 出願者の国籍によらず、出願時の居住国により決まります。日本国外に居住している場合は、国外居住を証明する ID や住民票を提出していただくことがあります。

(日本円)

出願区分	国内出願 (日本居住者)	国外出願 (日本国外居住者)
条件	出願時点で日本国内に居住する者 ※日本居住の外国籍の出願者を含め 国籍の制限はありません。	出願時点で日本国外に居住する者 ※日本国外に居住の日本国籍の出願者を含め 国籍の制限はありません。
入学検定料	35,000 円	15,000 円

※次に該当する場合は、入学検定料が免除・返還されます。

<免除・支払不要>

- ・ 特定国の国籍を有し、かつ居住している志願者を対象とした「入学検定料免除措置制度」が適用可能。
詳細は後続ページの「特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度」を参照のこと。
- ・ 早稲田大学国際学術院に属するアジア太平洋研究科、日本語教育研究科または国際コミュニケーション研究科の修士課程在籍者で2026年9月修了見込の者が、引き続き当研究科博士後期課程2026年9月入学を志願する場合。
- ・ 当研究科、日本語教育研究科または国際コミュニケーション研究科の修士課程修了者が、引き続き次年度に当研究科、日本語教育研究科または国際コミュニケーション研究科の一般科目等履修生となり、その後引き続き当研究科博士後期課程に入学を志願する場合(ただし、修士課程入学後4年以内に入学を志願する場合に限る)。

<返還>

- ・ 本奨学金プログラム採用者には入学後返還する。
- ・ 一度受理した書類および支払われた入学検定料は、原則として返還しません。ただし、下記のケースに該当する場合は、入学検定料に限り返還する。該当する者は当研究科アドミッションズ・オフィスまで連絡すること。
 1. 入学検定料を支払ったが、出願書類は提出しなかった。
 2. 入学検定料を支払い、出願書類を提出したが、出願書類の不備や出願資格を満たしていない等の理由により、出願が受理されなかった。

※ なお、クレジットカードにより入学検定料を納入された場合や、日本国外の金融機関口座へ入学検定料を返還する場合、返還に伴い発生する手数料等は志願者の負担となる。

2. 支払方法

次のいずれかの方法で入学検定料を支払ってください。支払いの際の手数料は志願者負担となります。

<日本国内・国外からの支払い>

クレジットカード・中国オンライン決済(銀聯カード)での入学検定料支払い

- ・ クレジットカード・中国オンライン決済での支払いに際しては、パソコンもしくは携帯電話より「インターネット上の支払サイト」(<https://e-shihrai.net/card/>)にアクセスをして所定の申込手続を完了させる必要があります。
詳細は次頁を参照のこと。
英語版のURLは上記とは異なるので留意すること。(<https://e-shihrai.net/ecard/>)
- ・ 他研究科に間違えて支払をしませんよう、支払先が「アジア太平洋研究科」であることをよく確認して、選択すること。
- ・ 支払い終了後、「申込内容照会結果」のデータをオンライン出願システム TAO 上でアップロードすること。詳細は次頁を参照のこと。
- ・ 支払いは、土日・祝日を問わず、24時間いつでも可能。
- ・ 支払いに使用するカードは志願者本人以外の名義でも可。ただし、家族・知人が代理で手続をする場合でも、「基本情報」には必ず志願者本人の情報を記入すること。

早稲田大学

クレジットカード・銀聯カードでの検定料支払方法

24時間・365日いつでも支払いOK!これが簡単・便利なシンプルスタイル!

クレジットカード・銀聯カードを利用して検定料のお支払が可能です。

Web申込み～オンライン決済

出願

画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得。

<https://e-shiharai.net>

端末の未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。

1. トップページ お支払い先を選択してください。

2. 学校選択 申し込みをする学校の学校名をクリックしてください。

3. 学校案内 注意事項等を確認のうえ、個人情報の取扱について同意してください。

4. カテゴリ選択 第1～第4選択を選択して「次へ」をクリック

5. 基本情報入力 申込者本人の基本情報を入力してください。
支払い方法を選択し、「次へ」をクリック

クレジットカードの場合

支払いに利用するカード番号(16桁)を入力してください。
※American Expressの場合は15桁
※お支払いされるカードの名義人は申込者本人でなくても構いません。

全入力内容が表示されますので、よろしければ「上記の内容で確定する」をクリック

「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する
携帯電話をご利用の場合は、プリントのある環境で申込内容照会を行ってください。

銀聯カードの場合

画面の指示に従って、支払いを完了してください。

「申込内容照会」にアクセスし「照会結果」を印刷する

印刷した「申込内容照会結果」と共に書類と一緒に郵便局に提出。
「申込内容照会結果」の画像データを保存し、郵便局から郵送にて出願。

オンライン出願システム TAO の該当欄にアップロードすること。

【注意事項・よくあるお問合せ】

- 出願・申請書類に記載されている支払い期間内であれば、いつでもお支払可能です。
支払い期間を入試要項でご確認のうえ、出願に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日は日本時間の23:00までにカード決済を完了させてください。
- 銀聯カードで決済する場合は、パソコンからお申し込みください。
- カードの名義人は、申込者本人でなくても構いません。但し、基本情報入力画面では、必ず申込者本人の情報を入力してください。
- 申込内容照会は、e-shiharaiサイトの「申込照会」にて、お申し込み時に通知された【受付番号】【生年月日】を入力すると表示されます。
- カード審査が通らなかった場合は、カード会社へ直接お問い合わせください。

■手数料について

検定料の他に事務手数料が別途かかります。

入学検定料金額	事務手数料(消費税込)
~ 29,999 円	565 円
30,000 円 ~ 49,999 円	1,005 円
50,000 円 ~ 69,999 円	1,446 円
70,000 円 ~ 99,999 円	1,833 円
100,000 円 ~ 199,999 円	2,074 円
200,000 円 ~ 299,999 円	2,618 円
300,000 円 ~	4,400 円

事務手数料は変更になる場合があります。

クレジットカード・銀聯カードでの検定料納入についてのお問い合わせは、サイトのよくある質問をご確認ください。

〈日本国内での支払い〉コンビニエンスストアでの入学検定料支払い

- ・ コンビニエンスストアでの支払いに際しては、事前にパソコンもしくは携帯電話よりインターネット上の「入学検定料コンビニ支払いサイト」(<https://e-shiharai.net/>)にアクセスをして所定申込手続を完了させる必要があります。（こちらのサイトは日本語のみ。）このインターネット上の手続を完了したうえで、近くのコンビニエンスストアで入学検定料を支払ってください。詳細は次頁を参照のこと。
- ・ 支払い終了後、「収納証明書」のデータをオンライン出願システム TAO にアップロードすること。
- ・ 支払いは、土日・祝日を問わず、24 時間いつでも可能。
- ・ 家族・知人が代理で手続をする場合でも、必ず志願者本人の情報を入力するよう注意すること。

※必ず「受験料・選考料のお支払い」から「大学院」を選択すること。

早稲田大学 コンビニエンスストアでの検定料払込方法

検定料はコンビニエンスストア「セブン-イレブン」「ローソン」「ミニストップ」「ファミリーマート」で24時間いつでも払い込みが可能です。

① まずはパソコン、スマートフォンで事前申込み

画面の指示に従って必要事項を入力し、お支払いに必要な番号を取得。



<https://e-shiharai.net/>



端末の未成年者アクセス制限サービスは解除してご利用ください。

※入力内容を間違えた場合は、始めからもう一度やり直し、新たな番号を取得してお支払いください。
申込み完了後に通知する支払期限内に代金を支払わなければ、入力情報は自動的にキャンセルされます。

② コンビニでお支払い



- レジにて
「インターネット支払い」と店員に伝え、プリントアウトした【払込票】を渡すか、【払込票番号】をお伝えください。
- マルチコピー機は使用しません

●レジにて代金をお支払いください。
●その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。



- 各種サービスメニュー
- 各種代金・インターネット受付
(券のボタン)
- 各種代金お支払い
- マルチペイメントサービス

【お客様番号】【確認番号】を入力

- 端末機より「申込み控え」(レシート)が出力されますので、30分以内にレジでお支払いください。
- その際、「入学検定料・選考料 取扱明細書」を受け取ってください。
※画面ボタンのデザイン等は、予告なく変更される場合があります。



- マルチコピー機へ
- 代金支払い
- 番号入力画面に進む

【お客様番号】【確認番号】を入力

③ 出願

「入学検定料・選考料 取扱明細書」の「収納証明書」部分を切り取り、入学志願票の所定欄に貼る。

●セブン-イレブン ●ファミリーマート
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「チケット等払込領収書」は保管。

●ローソン ●ミニストップ
「入学検定料・選考料 取扱明細書」の収納証明書部分を切り取る。
「取扱明細書兼領収書」は保管。

切り取った「収納証明書」を入学志願票の所定欄に貼付。

志願者の氏名、支払日、支払金額を含んだ「収納証明書」の画像写真を撮り、
オンライン出願システム TAO の該当欄にアップロードすること。

※「収納証明書」を貼付けする際には、原本体の注意書きに「感熱・感圧紙などを変色させる場合があります」と記載されている場合はご使用にならないでください。「収納証明書」が黒く変色する恐れがあります。

■ 注意事項

- 出願期間を入試要項でご確認のうえ、締切に間に合うよう十分に余裕をもってお支払いください。
- 支払最終日の「Webサイトでの申込み」は23:00まで、店頭端末機の操作は23:30までです。
- 一度お支払いされた検定料は、コンビニでは返金できません。
- 取り扱いコンビニ、支払い方法は変更になる場合があります。
変更された場合は、Webサイトにてご連絡いたします。

●検定料の他に事務手数料が別途かかります。※事務手数料は変更になる場合があります。

事務手数料	入学検定料金額	事務手数料(消費税込)
	~ 9,999 円	500 円
	10,000 円 ~ 29,999 円	570 円
	30,000 円 ~ 49,999 円	600 円
	50,000 円 ~ 99,999 円	820 円
	100,000 円 ~	890 円

「検定料納入」についてのお問い合わせは、コンビニ店頭ではお応えできません。詳しくはサイトでご確認ください。

<https://e-shiharai.net/>

3. 特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度

本学は、指定する国からの志願者に対して、「検定料免除制度」を提供している。該当する志願者は、以下の説明・指示をよく読んで、オンライン出願システム TAO 上で必要書類をアップロードして申請すること。

(1)概要	本学への入学を希望する志願者が、本学が指定する国に <u>居住しあつ国籍を有する</u> 場合、本人からの申請に応じて検定料を免除する。
(2)対象者	<p>次の条件を全て満たす場合:</p> <p>1) OECD/DAC が発行する ODA 受給国リストに掲載される「Least Developed Countries」「Low Income Countries which are not LDCs」の認定国に居住し、かつ該当国の国籍を有する者。ただし、居住国と国籍は同一の国である必要はない。</p> <ul style="list-style-type: none"> * 対象国は下部参照。 * 日本国内に居住する場合は対象外。 <p>2) 重国籍の場合は、いずれの国籍も前項の国に該当していることが必要。</p>
(3)対象国	アフガニスタン、アンゴラ、バングラデシュ、ベナン、ブルキナファソ、ブルンジ、カンボジア、中央アフリカ、チャド、コモロ、朝鮮民主主義人民共和国、コンゴ民主共和国、ジブチ、エリトリア、エチオピア、ガンビア、ギニア、ギニアビサウ、ハイチ、キリバス、ラオス、レソト、リベリア、マダガスカル、マラウイ、マリ、モーリタニア、モザンビーク、ミャンマー、ネパール、ニジェール、ルワンダ、セネガル、シェラレオネ、ソロモン諸島、ソマリア、南スーダン共和国、スーダン、シリア・アラブ共和国、タンザニア、東ティモール、トーゴ、ツバル、ウガンダ、イエメン、ザンビア
(4)手続	<p>当研究科を志願する際、出願書類として提出を求めている「入学検定料支払証明書」(「申込内容照会結果」など)の替わりに、以下の書類をオンライン出願システム TAO 上でアップロードして申請すること。出願締切後の申請はいかなる理由でも受理しません。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 「検定料免除措置申請書」(所定様式:当研究科 Web サイトよりダウンロード可能) → TAO「入学検定料の支払証明」のセクションでアップロードすること。 2) パスポートのコピー(本人に関する記載事項の全ての欄) → TAO「志願者基本情報」のセクションでアップロードすること。 <p>※本免除申請をする場合は、検定料の支払いは不要。なお、本免除申請を行う前に支払ってしまった場合には、検定料の返還はしません。</p> <p>※万が一、申請者が本免除措置の対象とならない場合や、虚偽の申請があった場合は、その事実が判明した時点で出願自体を取り消す場合がある。</p>

Step 5 出願書類のアップロードと出願の完了

重要

締切直前はオンライン出願のサーバーが大変混み合い、提出に時間がかかることが予想される。十分に注意の上、余裕をもって提出すること。なお、いかなる理由においても出願期間外での提出は一切受け付けません。

(1) アジア太平洋研究科指定出願書類

TAO 上の項目	アップロードする書類 (* 該当者のみ)	チェック項目 (* 該当者のみ)
志願者基本情報	②パスポートのコピー ③証明写真 ⑭在留カードの両面コピー*	<input type="checkbox"/> TAO に登録した氏名はパスポート記載のものと同じである。ローマ字氏名は、姓(surname)を全て大文字、名(first name)、ミドルネーム(middle name)を先頭のみ大文字で入力した。(例: WASEDA, Taro) <input type="checkbox"/> E メールアドレスを正しく入力した。 <input type="checkbox"/> 証明写真を加工していない。
志望プロジェクト研究	-	<input type="checkbox"/> プロジェクト研究・教員の希望を正しく選択した。
修学歴	⑩卒業/修了・学位取得(見込) 証明書 ⑪成績証明書・成績評価基準	<input type="checkbox"/> 小学校からの全ての在籍学校を入力した。 <input type="checkbox"/> 証明書に記載された情報が正しいことを確認した。(例: 氏名の綴り、生年月日、卒業日等) <input type="checkbox"/> GPA 評価がある場合、GPA 成績証明書をアップロードした。 <input type="checkbox"/> 成績評価基準も提出した。(GPA 評価の成績証明書の場合、GPA の満点が記載されている成績基準を提出した。) <input type="checkbox"/> 中国本土(香港・マカオを除く)の大学(学部・大学院)の出身であるため、証明書提出に必要な手続をとった。
言語能力	④ 語学能力を証明する書類	<input type="checkbox"/> スコア記載の語学能力テスト成績証明書をアップロードした。* <input type="checkbox"/> 入試要項に指定された方法で、テスト実施団体に直送を依頼した。または紙の原本を郵送した。* <input type="checkbox"/> 語学能力証明書の代わりに、英語履修証明書をアップロードした。*
研究計画書 ・博士論文等	⑤ 研究計画書	<input type="checkbox"/> 原稿を、日本語で、かつ指定文字数内で書いた。
	⑥修士論文	<input type="checkbox"/> 修士論文(作成中の場合は、作成途中の最新のもの)をアップロードした。* <input type="checkbox"/> 修士論文は作成しなかったため、リサーチペーパー(研究論文)をアップロードした。*
	⑦ 修士論文概要書	<input type="checkbox"/> 原稿を日本語で、指定文字数内で書いた。 <input type="checkbox"/> 修士論文は作成中だが、その概要書をアップロードした。* <input type="checkbox"/> 修士論文は作成しなかったため、リサーチペーパー(研究論文)の概要書をアップロードした。*
	⑧研究業績*	<input type="checkbox"/> 修士論文以外の主要業績は、2つ以内でアップロードした。*
	⑨研究業績リスト*	<input type="checkbox"/> 研究業績を提出したため、リストを作成した。*
入学検定料の支払い証明	⑫支払い証明書のコピー	<input type="checkbox"/> 出願期間内に入学検定料の支払いを完了した。

推薦状	⑬ 推荐状 A の提出を推荐者へ依頼	<input type="checkbox"/> 推荐者は、入试要项の指定要件に合った评価者としている。推荐者と事前に连絡をとり、出愿締切までにオンライン出愿システム TAO で推荐状を提出してもらうよう依頼した。
-----	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2)文部科学省指定申請書類

書式	アップロードする書類	チェック項目
推薦者が所属する大学のレターヘッド付き書簡用紙	⑮ 推荐状 B(所属大学あるいは出身大学の学部長、研究科長レベル以上の推薦者によるもの)	<input type="checkbox"/> 作成を依頼した推荐者は、所属大学あるいは出身大学(最終学歴)の学部長、研究科長レベル以上の教員である。 <input type="checkbox"/> TAO 経由ではなく、直接作成を依頼した。 <input type="checkbox"/> 推荐状の宛名は「早稲田大学総長 田中愛治」宛として、作成してもらった。 <input type="checkbox"/> 推荐者の所属大学のレターヘッドを使い、学部長・研究科長の公印または自筆サイン付きの推荐状である。
当研究科ホームページより所定フォームをダウンロード	⑯ 日本政府(文部科学省)奨学金留学生申請書(文部科学省所定用紙)	<input type="checkbox"/> 所定フォーム(PDF ファイル)に日本語または英語で入力した。
当研究科ホームページより所定フォームをダウンロード	⑰ 日本政府(文部科学省)専攻分野及び研究計画(文部科学省所定用紙)	<input type="checkbox"/> 所定フォーム(Word ファイル)に日本語または英語で入力した。 <input type="checkbox"/> 研究計画は「SDGs 達成のためのアジアを軸にしたグローバルガバナンス構築人材育成プログラム」を考慮した内容である。

- 文部科学省による奨学金支給者としての採用が決定した場合、すぐに当研究科へ提出できるように、出願書類の原本や認証コピーを手元に確保している。
- 日本語・英語以外の言語で表記された書類には、翻訳を添付している。
- 出願締切日までに TAO 出願ページ上の「出願を完了する」ボタンを押して出願を完了した。
- TAO 上で「出願状況」が「出願中」から「出願完了」に変わったことを確認した。



すべての項目の入力を終え、内容確認をした後、左記の画面にて

出願を完了する
のボタンをクリックする。



ポップアップ画面の注意事項を確認の上、**はい** をクリックすると、出願が完了する。

Step 6 選考結果発表

第一次選考 (書類審査) 合格者発表	2026年2月2日(月)16:00 (日本標準時間) 下記の当研究科 Web サイトにて合格者の受験番号の発表を行う。 合格者発表ページ: https://www.waseda.jp/fire/gsaps/admissions/results 第一次選考合格者には、第二次選考の詳細(面接審査を行う期間、方法、及び注意事項)について E メールにて通知する。
第二次選考 (面接審査) 合否結果通知	2026年2月中旬 面接結果をふまえ、文部科学省へ推薦する奨学金支給候補者として決定したか否かを E メールにて通知する。
文部科学省へ 推薦対象者を通知	2026年2月下旬
文部科学省奨学金 採用決定者発表	2026年6月下旬～7月上旬頃 文部科学省からの採用決定通知に基づき、奨学金支給対象者として採用されたか否かを E メールにて通知する。

重要

※合否結果の理由や選考の詳細については、電話・E メール・対面等いかなる手段においても一切回答ないので、あらかじめご了承ください。

※日本政府(文部科学省)奨学金不採用者で、私費での入学を希望する者の最終合否結果は、2026年5月28日(木)に E メールにて通知します。(場合によっては 5 月中旬頃に面接審査を行う可能性があります。)

Step 7 入学手続

入学手続方法および手続に必要な書類の詳細は、文部科学省による奨学金採用者決定後、各奨学金採用者宛に案内するので、その指示に従ってください。入学時期の延期、変更はできません。

※ビザ申請方法や渡日日程(航空券手配)についても、文部科学省による奨学金採用者決定後、奨学金採用者宛に案内します。

※学生寮等住宅の手配や賃料の支払いは、奨学金採用者が各自で行う必要があります。
住宅についての情報は、下記の Web サイトを参照のこと。

【早稲田大学 学生生活課 学生寮デスク】

<https://www.waseda.jp/inst/rhc/>

【早稲田大学学生住宅センター】

<https://waseda-housing.com/>

IV. 当プログラムの認定要件

国費外国人留学生の優先配置を行う特別プログラム

プログラム名:「SDGs 達成のためのアジアを軸としたグローバルガバナンス構築人材育成プログラム」

博士後期課程

認定要件(2026年9月入学者用):

「SDGs 達成のためのアジアを軸にしたグローバルガバナンス構築人材育成プログラム」の学生(2026年9月入学者)は下表に示される認定要件を満たすことが求められる。

当プログラムの学生は、標準修業年限内(博士後期課程: 3 年)にプログラム認定要件が満たせるよう余裕を持って履修計画を立てる必要があります。認定要件を満たした学生には博士学位とともに「SDGs 達成のためのアジアを軸にしたグローバルガバナンス構築人材育成プログラム」認定証が修了時に交付される。

なお、以下に記載の情報は、現時点での予定であり、変更の可能性もありうる。入学時に改めて当プログラムの認定要件および科目情報を配布するので、その情報をよく確認すること。

修了年限:3 年

修了要件:指定科目から 8 単位取得、及び博士学位論文

区分	科目	修了要件
必修科目*	本プログラム指定科目 (日本関連科目含む)	8 単位
プロジェクト研究 博士学位論文	-	博士学位論文

*ただし、本プログラムの修士課程を修了した学生が、そのまま本プログラム博士後期課程に進む場合は、必須科目の取得は免除する。

<当プログラム指定科目:2026年度予定> ※変更の可能性あり

分類	科目名	担当教員	備考
共通基礎	国際社会における日本の発展の経験	原 民樹 他	英語のみ開講 - 日本関連科目
共通基礎	日本の国際協力の経験	グエン アン ハオ 他	英語のみ開講 - 日本関連科目
専門基礎	グローバル経済と地域経済統合	菊地 朋生	日英開講
専門基礎	人間開発論と持続可能な開発目標(SDGs)	勝間 靖	日英開講
専門基礎	国際人権論と人間の安全保障	勝間 靖	日英開講
専門基礎	中国外交と国際関係	青山 瑠妙	日英開講
専門基礎	デジタル・サステイナビリティ	三友 仁志	日英開講
専門基礎	東アジアにおける経済発展と産業	鍋嶋 郁	日英開講
専門基礎	ヨーロッパとアジア	ベーコン ポール マルティン	英語のみ開講
専門基礎	東南アジア社会論	遠藤 環	日英開講
専門基礎	ナショナリズムと国際関係	ブフ アレクサンダー	日英開講
発展	アジア太平洋におけるエネルギー問題	谷口 晋一	日本語・英語隔年開講
発展	アジア太平洋における海洋問題	瀬田 真	日英開講
発展	アジア太平洋の農業経済	弦間 正彦	英語のみ開講
発展	アジアにおけるクリエイティブ産業	中嶋 聖雄	日英開講
発展	規制と貿易	鍋嶋 郁	日英開講
発展	国際紛争と法の支配	河野 真理子	英語のみ開講
発展	持続可能な発展と国際開発協力	松岡 俊二	日英開講
発展	地球環境問題と持続可能な社会	松岡 俊二 他	日本語のみ開講
発展	東アジア・アメリカ関係論	篠原 初枝	英語のみ開講
発展	新興国の都市経済・社会	遠藤 環	日英開講
発展	東アジアの国際関係と安全保障	植木 千可子	日英開講

V. その他特記事項

1. 出願上の注意事項

- ・出願後に住所・電話番号・E メール等を変更した場合は、速やかに当研究科アドミッションズ・オフィスに連絡すること。
- ・採用された場合、採用者に関する情報(氏名、性別、生年月日、国籍、受入大学・研究科・学部、専攻分野、在籍期間、修了後の進路、連絡先(住所、電話番号、E メールアドレス))は、日本政府の実施する留学生事業(留学中の支援、フォローアップ、留学生制度の改善)に利用する目的で、関係行政機関と共有されます。また、生年月日及び連絡先以外の採用者に関する情報は、外国人留学生の受け入れ促進に向けた広報として、日本政府が作成する資料において、日本留学後、世界各国で活躍している者を紹介するために、公表する場合があります。

2. 特別の配慮を必要とする場合

障がいや疾病等により、受験・就学に際して配慮を必要とする場合は、出願に先立ち、当研究科アドミッションズ・オフィスまで問い合わせください。また、大きな病気やけがのため、受験に支障をきたす恐れがある場合、あるいは出願後にそのような状態になった場合でも、速やかにお問合わせください。

3. 個人情報の取り扱いについて

本学では、志願時に収集した個人情報(住所・氏名・生年月日等)を、入学試験実施、合格者発表、入学手続及びこれに附随する業務のために利用する。その際、当該個人情報の漏洩・流出・不正利用等がないよう、必要かつ適切な管理を行います。また、上記業務の全部又は一部を委託する場合があります。その場合、委託先に対し、契約等により、必要かつ適切な管理を義務付けます。本学に提出された書類・資料・論文及び提供された情報等(「本提出書類等」といいます。)につき、その真正性等について、本学が発行元・提供元及び論文審査機関等に対して、本提出書類等を提供して問合せをすることがあります。志願者は本提出書類等を本学に提出または提供したことを持って、本学がこの問合せを行うことに同意したものとする。これらの他、個人が特定されないように統計処理した個人情報を、大学における入学者選抜のための調査・研究の資料として利用する。あらかじめご了承ください。

4. 面接試験受験にあたっての注意事項

Web 会議システム(Zoom)を利用した面接試験を行います。(一次選考合格者のみ)

その際、当研究科では試験中のデータを選考に活用するため、録音、録画を行うが、本学および当研究科以外の者による録音、録画、撮影は禁止する。

(1) インターネット接続環境

安定したインターネット回線をご用意すること。回線の安定性の観点からケーブルを使用した有線 LAN システムの利用を推奨する。

(2) 音声、映像機材

Web カメラ、マイク、イヤホン、スピーカー等を準備すること。パソコン等に内蔵されているものを利用する構いません。なお、パソコンの利用を推奨するが、スマートフォンやタブレット端末を利用も可。事前に

Zoom のテストミーティング(<http://zoom.us/test>)に参加し、音声・映像の確認をすること。

(3) 利用場所

上記の環境が整えられ、周りに第三者のいない静寂な環境を保つことのできる場所を確保すること。

(4) Zoom に関する注意事項

- ・ Zoom の映像と音声は常に「オン」にし、常に画面に顔全体が映るようにすること。
- ・ 試験で使用している機器以外の通信機器は使用しないでください。また、試験で使用している機器で情報を探したり、Zoom 以外のアプリケーションやツールを使用したりしないでください。
- ・ Zoom のバーチャル背景機能は使用しないでください。
- ・ 周りに第三者がいないことの確認のために、試験の前後及び試験中、カメラを動かして部屋全体を映すことを求めることができます。その場合は指示に従ってください。
- ・ 試験中はマスク着用不可。
- ・ Zoom の操作方法は以下のサイトをご確認すること。
-Zoom サポート:<https://support.zoom.us/hc/ja>

5. 不正行為について

本学では、入学試験を厳正に実施し、全ての受験者が公平・公正に受験できるよう、適切な受験環境の保持に努めています。本学入学試験の受験に際しては、以下に定める注意事項を熟読のうえ、真摯な態度で試験に臨んでください。

- (1) 本学に提出された書類・資料・論文及び提供された情報等（「本提出書類等」）に偽造・虚偽記載・剽窃等があつた場合は、不正行為認定の対象となります。
- (2) 面接において、次のことをすると不正行為となることがあります。
 - ① カンニングをすること（試験時間中にカンニングペーパー・参考書等を隠し持つ・使用する、他の人から答えを教わる、身体、物品、机などにメモをする、メモを見るなど）。
 - ② 試験時間中に携帯電話等を身に付けること、使用すること。
 - ③ 試験時間中に携帯電話等や時計の音（着信・アラーム・振動音など）を鳴らすこと。
 - ④ 面接員等の指示に従わないこと。
 - ⑤ 受験者以外のものが受験者本人になりすまして試験を受けること。
 - ⑥ その他、試験の公平性を損なう行為をすること。
- (3) 不正行為の疑いがある場合、次のような対応をとることがあります。これらに応じない場合、不正行為を自認したものとみなします。
 - ・ 面接員等が注意をする。または事情を聞くこと。
 - ・ 本提出書類等につき、その真正性等を確認するために、本学が発行元・提供元および論文審査機関等に対して、本提出書類等を提供して問合せをすること。志願者は本提出書類等を本学に提出または提供したことを持って、本学がこの問合せを行うことに同意したものとする。
- (4) 不正行為と認められた場合、次のような対応をとることがあります。
 - ・ 当該年度における本学の全ての入学試験の受験を認めないこと（入学検定料は返還しません）。
 - ・ 当該年度における本学の全ての入学試験の結果を無効とすること。なお、入学後に不正行為と認められた場合は、本学規程に基づき入学取消とする。

大学が極めて悪質かつ重大であると判断した不正行為については、警察への通報や不正行為者の所属（出身）機関・保護者等への報告を行う場合があります。

- ※ この「入試要項」では、携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ、スマートグラス、ワイヤレスイヤホン等(Bluetooth、Wi-Fi、データ通信等、日時・時刻以外の情報を送信、受信、または送受信が可能な機能が搭載された機器)をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。

6. 免責事項

本学では、入学試験の実施に際し、以下のような対応をとることがあります。あらかじめご了承ください。

◆不可抗力による事故等について

台風、地震、洪水、津波等の自然災害または火災、停電、その他不可抗力による事故等や交通機関の亂れが発生した場合、試験開始時刻および終了時刻の繰下げ、試験の延期等の対応措置をとることがあります。ただし、それに伴う受験者の不便、費用、その他の個人的損害については何ら責任を負いません。

7. 性別情報・GS(Gender & Sexuality)の共通理念について

本学では、入学試験の円滑な実施と入学手続の必要上、合理的理由があると判断される必要最小限に留め、戸籍またはパスポート等の公的書類上の性別情報を収集しています。パスポート等の公的書類上の性別が男女のいずれでもない者は、出願に先立ち、当研究科アドミッションズ・オフィスまでご連絡すること。性別情報が合否に影響を及ぼすことは一切ありません。

<https://www.waseda.jp/inst/diversity/support/sexual-minority/>

また、本学は、国籍、性別(男女だけではない性の多様性)、障がいの有無等に関わらず、大学内に多様な個性が共存し、それぞれの目線で学習、教育・研究・就労に関わることにより、大学の更なる進化につながる新たな発想が生まれるようなアカデミック・コミュニティの形成を目指しています。

詳細については、下記の「早稲田大学 GS センター」Web サイトをご参照ください。

<https://www.waseda.jp/inst/gscenter/>

8. よくある質問

当研究科の入学試験や学校の詳細については、下記の当研究科 Web サイトをご参照ください。

<https://www.waseda.jp/fire/gsaps//admissions/faq>

◆参考：語学能力を証明する試験一覧

日本語能力を証明する試験

* 日本語能力試験 : Japanese Language Proficiency Test

主催:財団法人日本国際教育支援協会／国際交流基金

【日本で受験する場合】

Tel. 03-6686-2974 URL. <https://www.jlpt.jp>

【日本以外で受験する場合】

URL. https://www.jlpt.jp/application/overseas_list.html

英語能力を証明する試験

* TOEFL : Test of English as a Foreign Language by ETS : Education Testing Service

【日本で受験する場合】

URL. [TOEFL テスト 国際基準の英語能力測定試験 | 受験者の方へ | TOEFL テスト日本事務局](#)

【日本以外で受験する場合】

URL. <http://www.ets.org/toefl/>

* TOEIC : Test of English for International Communication

【日本で受験する場合(主催:財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会)】

Tel. 03-5521-6033 URL. <http://www.toeic.or.jp/>

【日本以外で受験する場合】

URL. <http://www.ets.org/toeic>

* IELTS : International English Language Testing System

主催:ブリティッシュ・カウンシル

【日本で受験する場合】

URL. <http://www.britishcouncil.jp/exam/ielts>

URL. <https://www.eiken.or.jp/ielts/>

【日本以外で受験する場合】

URL. <https://www.ielts.org>