

推薦者の方へ

The Admissions Office (TAO)は、早稲田大学情報生産システム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。

① 依頼メールの受信

志望者が 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ウェブサイトにアクセスしてください。※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」タブの「アカウントを作成する」をクリックし、TAO のウェブサイトからアカウントを作成してください。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を使用してください。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していただきます。なお、入力した内容は志願者本人には公開されません。

④ 推薦状提出

作成後、「推薦状を提出する」ボタンをクリックし、TAO へ推薦状を提出してください。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

Graduate school of Information, Production and Systems, Waseda University, uses an online application system, "The Admissions Office (TAO)". In order for our applicants to complete their applications, we would appreciate your cooperation with submitting "Recommendation Letter" online as instructed below.

①Request 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.

②Create an account

Choose "Recommender" tab and click "Create a new account". Please use the same e-mail address at which you have received the request message. A confirmation e-mail will be sent to you once you create a new account.

③Complete "Recommendation Letter"

Click the applicant's request and enter required information either in English or Japanese. Please upload PDF file of your recommendation letter. Your recommendation letter will NOT be disclosed to the applicant.

④Submit "Recommendation Letter"

Click "Submit" to submit the completed "Recommendation Letter". Please confirm that the status is changed Entered to Submitted after you finalize your letter.