

# 早稲田大学大学院情報生産システム研究科 中国国家建設高水準大学公費派遣研究生受入制度募集要項

中国国家留学基金管理委员会の国家建設高水準大学公費派遣研究生プログラムへの申請資格を有し(※)、所定の手続により所属大学・その他機関等から推薦され、国家建設高水準大学公費派遣研究生プログラムの「与日本早稲田大学合作奨学金」に奨学金申請を行う方を対象としています。

## 1. 募集概要

|              |                                                                                                                        |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 募集専攻<br>(分野) | 情報生産システム工学専攻<br>・情報アーキテクチャ分野<br>・生産システム分野<br>・集積システム分野                                                                 |
| 募集課程         | 博士後期課程<br>＜受入期間:36ヶ月(3年間)＞                                                                                             |
| 募集人員         | 博士後期課程 :若干名                                                                                                            |
| 出願期間         | 国内出願:【2月入試】2025年1月6日(月)～1月20日(月)最終日必着<br>国外出願:【12月入試】2024年11月11日(月)～11月25日(月)最終日必着<br>【2月入試】2025年1月6日(月)～1月20日(月)最終日必着 |
| 選考方法         | 国内出願:書類選考、面接<br>国外出願:書類選考                                                                                              |
| 結果発表         | 【12月入試合格者発表】2024年12月19日(木)<br>【2月入試合格者発表】2025年2月14日(金)                                                                 |
| 入学時期         | 2025年9月                                                                                                                |

研究活動拠点・教員等の詳細情報につきましては、早稲田大学大学院情報生産システム研究科 Web サイトをご参照ください。 <https://www.waseda.jp/fsci/gips/>

やむを得ず入学試験の実施内容(出願期間・審査期間・試験日程/内容・合格発表日など)に変更が生じる場合があります。その際は、本研究科 Web サイトにてお知らせしますので、随時確認するようにしてください。

なお出願開始後に何らかの変更が生じた場合は、志願者に対して、出願時に登録されたメールアドレスや出願オンラインシステム「TAO」のメッセージで連絡することがありますので、出願後は随時確認するようにしてください。

## 2. 出願資格

出願する者は、それぞれの課程ごとに(1)と(2)の両方に該当していなければなりません。

(1) 中国国家留学基金管理委员会の国家建設高水準大学公費派遣研究生プログラムへの申請資格を有し(※)、所定の手続により所属大学・その他機関等から推薦され、国家建設高水準大学公費派遣研究生プログラムの「与日本早稲田大学合作奨学金」に奨学金申請を行う者。

(2) 以下のいずれかに該当する者

a. 中国の大学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。

b. 中国の大学の修士課程に在籍し、2025年9月20日までに修士の学位を取得見込の者。中国の大学の一貫制博士課程(博士前期課程と博士後期課程の区別がない課程)に在籍する場合は、早稲田大学大学院に入学するまでに所属大学大学院に2年以上在籍し、修士課程修了と同等の学力があると認められた者。

※国家建設高水準大学公費派遣研究生プログラムへの申請資格については、必ず本学出願前までに中国国家留学基金管理委员会の Web サイト等を自身で確認してください。また日本国内に居住している方は、在日本中国大使館までお問い合わせください。

## 3. 出願手続

(1) 事前相談(必須)

願書提出以前に研究内容などについて指導希望教員とEメール等で連絡を取り、受入の承諾を得て、出願期間内にアドミッションズ・オフィス宛に出願書類の提出およびオンライン出願の登録を完了してください。早稲田大学の教員にコンタクトを取って事前に受入内諾書を得た場合でも、上記の出願期間に必ず出願を行い、選考に合格する必要があります。選考過程を経ない場合、たとえ教員より受入内諾書を得ていても、奨学金の受給資格は無く、早稲田大学に入学することはできないので注意してください。

※本入試制度内における複数研究科への併願はできません。

※本学の博士後期課程1年に在籍する者の申請については、IPS 事務所学務係へご相談ください。

(問い合わせ先 : TEL:093-692-5017 E-mail: [gakumu-ips@list.waseda.jp](mailto:gakumu-ips@list.waseda.jp))

(2) 入学検定料：免除とします。

### (3) 出願書類

#### ＜国内出願＞

| 提出方法  |   | 出 願 書 類                                                                     |
|-------|---|-----------------------------------------------------------------------------|
| 原本郵送  | ① | 中国国家建設高水準大学公費派遣研究生受入制度(CSC)用入試申請用紙                                          |
| オンライン | ② | 入学願書【様式1】                                                                   |
| オンライン | ③ | 研究計画書【様式2】(所定フォームを研究科 WEB サイトからダウンロードしてください。)                               |
| オンライン | ④ | 推薦書【様式3(A), (B), (C)】のいずれか(オンライン出願システムから推薦者へ依頼してください。)                      |
| オンライン | ⑤ | 卒業研究・修士論文等の報告書【様式4(A)】または業績報告書【様式4(B)】(所定フォームを研究科 WEB サイトからダウンロードしてください。)   |
| オンライン | ⑥ | カラー写真                                                                       |
| 原本郵送  | ⑦ | 卒業(見込)証明書、修了(見込)証明書、学位証明書 *3 ページをご確認ください。                                   |
| 原本郵送  | ⑧ | 成績証明書(学部以上全部)                                                               |
| 原本郵送  | ⑨ | 在学証明書(博士後期課程在学者のみ) *3 ページをご確認ください。                                          |
| 原本郵送  | ⑩ | TOEFL、TOEIC、IELTS、実用英語技能検定(英検)のうちいずれかの英語能力の証明書の原本(必須)、日本語能力の証明書の原本(資格保有者のみ) |
| オンライン | ⑪ | 留学にかかる経費負担計画書【様式5】                                                          |
| 原本郵送  | ⑫ | 住民票 ※マイナンバーの記載がないもの。                                                        |

#### ＜国外出願＞

| 提出方法  |   | 出 願 書 類                                                                     |
|-------|---|-----------------------------------------------------------------------------|
| 原本郵送  | ① | 中国国家建設高水準大学公費派遣研究生受入制度(CSC)用入試申請用紙                                          |
| オンライン | ② | 入学願書【様式1】                                                                   |
| オンライン | ③ | 研究計画書【様式2】(所定フォームを研究科 WEB サイトからダウンロードしてください。)                               |
| オンライン | ④ | 推薦書【様式3(A), (B), (C)】のいずれか(オンライン出願システムから推薦者へ依頼してください。)                      |
| オンライン | ⑤ | 卒業研究・修士論文等の報告書【様式4(A)】または業績報告書【様式4(B)】(所定フォームを研究科 WEB サイトからダウンロードしてください。)   |
| オンライン | ⑥ | カラー写真                                                                       |
| 原本郵送  | ⑦ | 卒業(見込)証明書、修了(見込)証明書、学位証明書 *3 ページをご確認ください。                                   |
| 原本郵送  | ⑧ | 成績証明書(学部以上全部)                                                               |
| 原本郵送  | ⑨ | 在学証明書(博士後期課程在学者のみ) *3 ページをご確認ください。                                          |
| 原本郵送  | ⑩ | TOEFL、TOEIC、IELTS、実用英語技能検定(英検)のうちいずれかの英語能力の証明書の原本(必須)、日本語能力の証明書の原本(資格保有者のみ) |
| オンライン | ⑪ | 留学にかかる経費負担計画書【様式5】                                                          |
| 原本郵送  | ⑬ | 預金残高証明書(原本)                                                                 |
| オンライン | ⑭ | パスポートのコピー                                                                   |

### ＜各出願書類に関する詳細説明＞

#### ①CSC用入試申請用紙

この申請用紙を記入の上、その他の出願書類と一緒に送ってください。これを添付することで、CSC奨学金制度用入試への申請手続きとみなします。

#### ②入学願書【様式1】

すべて漏れのないように入力してください。学歴については、現在在学中の方は、全て「見込」としてください。メールアドレス欄には携帯電話のアドレス以外で、必ず連絡が取れるアドレスを入力してください。なお、出願書類等に不備があった際は、メールで連絡する場合がありますので、ご注意ください。

#### ③研究計画書【様式2】

所定フォームを研究科 WEB サイトからダウンロードし、入力の上、TAO よりアップロードしてください。

希望する研究課題、研究計画の概要を記入してください。

必ず 1 枚に纏めてください(2 枚以上不可)。図表を含める場合であっても、ページの追加は認められません。

字数は 1,000 字以内(英文の場合は、500 ワード以内)。文字が小さすぎるなど判読性がよくない場合、審査において志願者の意図が十分に伝わらない場合がありますのでご注意ください。様式に記載している指示や注意書きは削除しないでください。

#### ④推薦書【様式3(A), (B), (C)】のいずれか

志願者はTAOを通して推薦者へ推薦書を依頼します。(TAO上で推薦者のメールアドレスを登録すると推薦者へ推薦書提出依頼メールが届きます。推薦書様式は推薦者のみダウンロード可能です。)推薦書【様式3(A), (C)】を提出する志願者は、推薦者の方とは事前に連絡を取り、英語または日本語の推薦書作成を依頼してください。必ず推薦者が所属する団体(大学・企業等)のEメールアドレス(所属大学、所属企業のドメイン名が入っているもの)宛てに依頼してください。yahoo/gmail/qq等のドメイン名のついたフリーメールアドレスは基本的に推薦者のメールアドレスとして受け付けません。

推薦者がTAO上で推薦書を提出する前でも、志願者は「オンライン出願」を完了・提出することができます。出願期間内に確実に出願を完了するようにご注意ください。

社会人入試で自己推薦書【様式3(D)】を提出される場合はご自身で作成後、TAOより提出してください。

| 在学区分  | 推薦書様式                                                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|
| 在学生   | 論文指導教員またはそれに準じる教員の推薦書 → 【様式 3(A)】                                            |
| 卒業生   | 研究・開発分野の責任者またはそれに準じる方の推薦書 → 【様式 3(C)】                                        |
| 社会人入試 | 研究・開発分野の責任者またはそれに準じる方の推薦書 → 【様式 3(C)】 または<br>優れた能力を持つことを記した自己推薦書 → 【様式 3(D)】 |

#### ⑤卒業研究・修士論文等の報告書【様式4(A)】または業績報告書【様式4(B)】

次のいずれかの所定フォームを研究科 WEB サイトからダウンロードし、入力の上、TAO にアップロードしてください。

必ず 1 枚に纏めてください(2 枚以上不可)。図表を含める場合であっても、ページの追加は認められません。

字数は 1,000 字以内(英文の場合は、500 ワード以内)。文字が小さすぎるなど判読性がよくない場合、審査において志願者の意図が十分に伝わらない場合がありますのでご注意ください。様式に記載している指示や注意書きは削除しないでください。

| 入試区分      | 提出書類                                                                                                                                                               |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 推薦入試・一般入試 | <b>卒業論文・修士論文等の報告書【様式 4(A)】</b><br>修士課程志願者は卒業論文等、博士後期課程の志願者は修士論文等について記述してください。<br>卒業論文が課せられていない場合や未着手の場合は、これまでの学習・研究実績を記述してください。<br>発表論文のある方は参考資料として論文別刷等を添付してください。 |
| 社会人入試     | <b>業績報告書【様式 4(B)】</b><br>社会人志願者は業績報告等について記述してください。発表論文の参考資料として論文別刷等を添付してください。                                                                                      |

#### ⑥カラー写真

- 出願時から3ヶ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。  
なお後述のとおり、入学手続時には出願時と同じ写真のデータ版をアップロードすることとなりますので、カラー写真データは大切に保管しておいてください。
- マフラーやサングラスなどを着用したままで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。
- 顔写真は、試験当日の本人確認として使用しますので、スナップ写真等の不鮮明な写真や、髪型の違い等により個人の判別・本人確認が困難な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。
- スマートフォン等で個人が撮影・印刷された写真は受け付けません。必ず証明写真(スピード写真可)で撮影してください。
- 入学手続時に学生証用の写真を別途アップロードすることとなりますが、その際は出願時と同じ写真を使用してください。なお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および学内の各種 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。

#### ⑦卒業(見込)証書、修了(見込)証書、学位(取得見込)証書、⑨在学証明書(博士後期課程在学者のみ)

下表にて必要な証明書を確認し、各証明書の直送手配を行ってください。

博士後期課程志願者は大学学部・大学院両方の各証明書を提出してください。

| 出身大学    | 在学区分 | 必要な証明書                                                                                                                                                  |
|---------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 中国本土の大学 | 卒業生  | 以下2点<br>・Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate<br>・Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate |
|         | 在学生  | 以下1点<br>・Online Verification Report of Student Record                                                                                                   |

・中国本土(香港・台湾・マカオを除く)の大学(学部・大学院)を卒業(修了)した者は提出してください。

・CSSD(CHESICC)から直送された英語版のみ受理します。CSSD (CHESICC)から本研究科事務所([koho-ips@list.waseda.jp](mailto:koho-ips@list.waseda.jp))へメールで直送されるよう手配してください。詳細はCSSD (CHESICC) の Web ページ(<https://www.chsi.com.cn/en/>)で確認してください。

・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。出願者本人が受領し、本研究科事務所へ転送したものは不可。

・本研究科事務所から志願者への証明書受領通知は行いません。

・学士・修士・博士等の複数の学位課程に在籍されたことがある場合は、「全て」の課程のものを提出してください。

・卒業(見込)証明書・学位証明書原本のコピーは提出不要です。

・出願時において中国本土の大学(学部・大学院)を卒業(修了)見込者は、合格後、入学手続時には、以下の提出が必要となります。

- Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate(英語のみ可)
- Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate(英語のみ可)

### ⑧成績証明書(学部以上全部)

下表を確認の上、必要な「全て」の成績証明書をご提出ください。学士・修士・博士等の複数の学位課程に在籍されたことがある場合は、それぞれの課程の証明書を提出してください。

| 学歴状況                           | 必要な成績証明書 コピー不可/日本語または英語【返却不可】                                                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 大学学部卒業生                        | 卒業時の成績証明書を提出してください。                                                                       |
| 大学学部卒業後、大学院を修了した方、または、大学院在学中の方 | 大学学部と大学院両方の成績証明書を提出してください。                                                                |
| 大学学部・大学院時代に留学をした方              | 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してください。 |
| 編入学をした方                        | 編入前と編入後、両方の成績証明書を提出してください。                                                                |

- 全てのページに志願者氏名の記載、大学印が必要です。学部以上在学中の全学年を含む全ての成績証明(原本)を提出のこと。
- 発行日付が記載されたものを提出してください。
- 中国本土の大学出身者は、CSSD(CHESICC)発行の“Verification Report of China Higher Education Student's Academic Transcript”の提出も認めます。CSSD(CHESICC) から本研究科事務所([koho-ips@list.waseda.jp](mailto:koho-ips@list.waseda.jp))へメールで直送されるよう手配してください。詳細はCSSD(CHESICC) Web サイト(<https://www.chsi.com.cn/en/pvr/>)で確認してください。
- 各証明書の原本を提出できない場合は、代替として、各証明書のコピーに大学印が直接押印された書類は可とします。
- 証明書のコピー(大学印が直接押印されていないもの)ならびに公証書での提出は認めません。

### ⑩語学能力の証明書

#### 英語外部試験外部試験のスコアレポート

以下のいずれかの英語外部試験のテストスコアレポートを提出してください。点数の制限はありません。各英語外部試験の実施状況、実施日およびスコアレポート取得可能日等について、ご自身でよくご確認の上、余裕をもって受験するようにしてください。

| 対象となる英語外部試験    | 提出方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TOEIC          | <p>【日本国内でTOEICを受験した方】</p> <p>※通常、デジタル公式認定証は試験日から19日後に発行可能となります。出願期日に間に合うTOEICの試験日程をよくご確認ください。</p> <p>以下、2つを出願期日までに完了していること。</p> <p>①TOEIC申込サイトトップページの「テスト結果」の右下にある「大学・企業等へのスコア提出」をクリックし、提出先団体選択で申請コード”00019706”(早稲田大学大学院情報生産システム研究科)を入力し、提出する公開テストのスコアを選択の上、提出。※提出方法の詳細は以下を参照すること。<a href="https://www.iibc-global.org/toeic/test/lr/guide04/score2.html">https://www.iibc-global.org/toeic/test/lr/guide04/score2.html</a></p> <p>②「公式認定証」または「TOEIC申込サイトよりダウンロード可能なデジタル公式認定証のPDFを印刷したもの」を、出願書類と合わせて提出。</p> <p>【日本以外の国でTOEICを受験した方】</p> <p>TOEICのOfficial Score Certificate (公式認定証) の原本を出願書類と合わせて出願期日までに提出。書類は返却しません。</p> |
| TOEFL          | <p>TOEFL受験後、ETSから当研究科へOfficial Score Reportの直送手配を行ってください。</p> <p>以下、2つを出願期日までに完了していること。</p> <p>①Test Taker Score Report (ETSアカウントの個人ページよりダウンロード可能なPDF) を出願書類と合わせて出願期日までに提出。</p> <p>②Official Score Report (公式スコアレポート) の大学への直送手配を行う。</p> <p>Institution (DI) code「C804」、Department Code「99」</p> <p>※Test Taker Score Reportを出願期日までに提出していれば、Official Score Reportが出願期間外に到着したとしても出願は認められます。</p>                                                                                                                                                                                                                              |
| IELTS Academic | Test Report Formの原本を出願書類と合わせて出願期日までに提出。書類は返却しません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 実用英語技能検定(英検)   | 日本英語検定協会から当研究科へテスト結果の直送手配を行ってください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### 日本語能力に関する証明書

日本語能力に関する証明書をお持ちの場合は以下を提出してください。点数の制限はありません。

- 日本語能力試験(JLPT): 日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書を当研究科へ直送するようテスト実施団体へ依頼してください。
- 受験したテスト結果しかお持ちでない場合は日本語能力試験認定結果及び成績に関する証明書原本を郵送してください。

### ⑪留学にかかる経費負担計画書

留学の経費を誰がどのように負担するかを日本円で入力してください。

### ⑫住民票(国内出願の外国人のみ)

マイナンバーが記載されておらず、在留資格及び在留期間、国籍が記載された3ヶ月以内に発行された原本を提出してください。必ず、区役所または市役所で証明書を入手してください。

#### ⑬預金残高証明書(国外出願の外国人のみ)

経費支弁者名義の銀行口座の預金残高を証明する書類。経費支弁者の預金残高証明書の原本(日本語または英語)を提出してください。学費および日本滞在の経費支弁能力を保証するために必要です。口座凍結の必要はありません。

#### ⑭パスポートコピー(国外出願の外国人のみ)

未取得者および申請中の場合は、取得次第すぐに当研究科アドミッションズ・オフィスまでお送りください。

### (4) 出願上の注意

当研究科はオンライン出願システム「The Admissions Office (TAO)」を使用します。

(The Admissions Office <https://admissions-office.net/>)

TAO からの入力が出願期間締切日の日本標準時間 23:59 までに完了してください。出願締切日を過ぎて TAO 上で「出願中」のステータスのままになっているものについては受け付けません。入学検定料の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。締め切り後の出願はいかなる場合も受け付けません。

出願手順は以下のとおりです。

入試要項を確認の上、出願書類のダウンロード・準備、または郵送が必要な書類の準備・送付



入学検定料支払い



オンライン出願用のアカウント作成

「The Admissions Office (TAO)」<https://admissions-office.net/ja/portal> より「会員登録」を選択してください。



TAO システムおよび入試要項に従って、推薦書の手配(推薦入試の場合)、入力・アップロード

・出願書類は、日本語または英語で出願者本人が作成し、字数制限のある書類は字数厳守で作成してください。

・郵送が必要な書類全てを一括し、

国内出願の場合: 郵便局から「速達の簡易書留」で郵送してください。

国外出願の場合: 追跡できる最も速い方法で送って下さい。

送付先: 〒 808-0135 福岡県北九州市若松区ひびきの 2-7

早稲田大学大学院情報生産システム研究科事務所内 アドミッションズ・オフィス宛

・出願書類は一切返却できません。本募集要項記載の提出書類ではないものを提出された場合もその書類は返却できません。特に提出物に知的所有権を第三者が所有している等のケースについては、提出後に問題が生じないように事前に解決願います。なお、一度提出した書類のコピーもできません。

・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、不正行為とみなし、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。

・提出書類中の推薦書および各種証明書は、発行元や公的機関に提供して内容を照会することがあります。出願にあたり、その旨を事前にご了承ください。

・出願書類に不備や不足書類があった場合は、出願を受理できないことがあるので十分に注意してください。また当研究科から連絡があった場合は速やかにその指示に従ってください。

・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入学資格取得見込の証明書を提出された方につきましては、入学手続時に、その資格取得を証明する書類を提出してください。入学試験に合格されても、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、入学を認められませんので注意してください。

・身体機能の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、志望する研究科までお問合せください。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。

〈注意〉当研究科からの連絡は、TAO 上のメッセージ機能または登録された email アドレスへ連絡します。定期的に TAO のメッセージボックスや登録したメールアドレスの受信確認を行ってください。

## 4. 選考方法

国内出願は、提出された出願書類により、書類選考および面接を行います。

国外出願は、提出された出願書類により、書類選考を行います。

## 5. 合格者発表

合格者発表日の日本時間午前 10 時に、当研究科ウェブサイト(<https://www.waseda.jp/fsci/gips/>)に合格者の受験番号を掲載します。

合格者には入学手続きに関するご案内を送付します。別途「受入内諾書」はメール等でお送りします。  
 ※合否結果の理由や選考の詳細については、電話・Eメール・対面等による照会には一切お答えできません。  
 ご了承ください。

### ＜受入内諾書受領後の手続き＞

| 日程                                | 中国国家留学基金<br>管理委員会(CSC)                       | 志願者                                                                                                                                                           | 早稲田大学側                                                          |
|-----------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 2025 年<br>3 月中旬～<br>3 月下旬<br>(予定) |                                              | (1)志願者は早稲田大学から届く「受入内諾書」を自身で所属大学に提出し、かつ中国国家留学基金管理委員会による国家建設高水準大学公費派遣研究生プログラム「与日本早稲田大学合作奨学金」へのオンライン申し込みを完了する。                                                   |                                                                 |
| 2025 年 6 月<br>(予定)                | (2)中国国家留学基金管理委員会が「与日本早稲田大学合作奨学金」受給者を正式に決定する。 | (3) 国家建設高水準大学公費派遣研究生プログラム「与日本早稲田大学合作奨学金」受給者に採用された志願者は、中国国家留学基金管理委員会が発行する「奨学金給付証明書(*)」を早稲田大学に提出する。<br>(*)奨学金給付証明書は英語版の証明書と「与日本早稲田大学合作奨学金」と明記された中国語版の両証明書を提出する。 | (4)早稲田大学が「与日本早稲田大学合作奨学金」受給者の正式決定をもとに「最終合格者」を決定し、入学手続きに関する通知を行う。 |

## 6. 学費・奨学金等の取り扱い

- ・中国国家留学基金管理委員会による国家建設高水準大学公費派遣研究生プログラムの「与日本早稲田大学合作奨学金」受給者に採用されなかった場合、早稲田大学の受入内諾を取り消します。
- ・当制度で採用された学生に対し、早稲田大学在籍中(博士後期課程は最長 36 ヶ月、外国人特別研修生最長 12 ヶ月)の入学金、学費、諸会費は免除とします。ただし基本の修了要件にはない、任意で受講する自由科目(日本語科目等)に関しては各自で費用をご負担ください。
- ・早稲田大学のその他の学内奨学金や国費等授業料減免を含む学外奨学金との併願は不可とします。
- ・学生の生活費、往復航空券は中国国家留学基金管理委員会により学生本人に支給されます。
- ・早稲田大学は合格者に対し、日本における宿舍の情報提供を行います。入寮希望者は各自で宿舍を手配し、賃料を各自でご負担ください。
- ・当制度は、中国国家留学基金管理委員会の規定により早稲田大学在籍中の在留資格が「留学」である者に限ります。

## 7. 入学手続

受入が内諾された方に合格通知および「受入内諾書」を送付しますので、所定の手続きに従って、受入内諾書を所属大学に提出するとともに、国家建設高水準大学公費派遣研究生プログラムの「与日本早稲田大学合作奨学金」へオンライン申請を行ってください。

中国国家留学基金管理委員会にて奨学金給付者に決定された方は、奨学金給付証明書(英語)を情報生産システム研究科アドミッションズ・オフィスに送付してください。

入学手続に必要な書類を全て記入・取り揃えた上で、定められた入学手続期間内に手続を行ってください(郵送の場合は入学手続最終日必着)。

※入学手続期間については、IPS ウェブサイトをご参照ください。

<https://www.waseda.jp/fsci/gips/applicants/admission/>

## 8. 入学試験実施に際して

### ＜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。

#### ◆受験環境について

可能な限り公平・静粛な受験環境の確保に努めますが、やむを得ず以下のような対応をとることがあります。

- ①生活騒音(自動車・航空機・風雨・換気・空調の音、周囲の受験者の咳・くしゃみ・鼻をすする音、携帯電話等の鳴動など)が発生した場合でも、原則として特別な措置は行いません。
- ②試験中に携帯電話や時計等の音・振動などが発生し、発生源のかばんなどが特定できた場合、持ち主の同意なく監督員が試験教室外に持ち出し、試験本部で保管すること、あるいはかばんの中から携帯電話・時計等を取り出し鳴動停止の操作をすることがあります。

- ③隣席の受験者の手洗いや、体調不良による入退室のため、監督員の指示により席を立っていただくことがあります。  
その場合でも、原則として試験時間の延長等特別な措置は行いません。

◆不可抗力による事故等について

台風、自身、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乱れが発生した場合、試験開始時刻の繰下げ、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。

## 9. 入学試験受験に際しての注意事項

＜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、以下の注意事項を定めています。  
本学入学試験の受験に際しては、この注意事項を熟読のうえ、真剣な態度で試験に臨んでください。

- 1.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、不正行為とすることがあります。
- 2.次のことをすると不正行為とすることがあります。
  - 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、他の受験者の答案等を見る、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、答えを教えるなど他の受験者を利するような行為をすること。③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。
  - ④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。⑤試験場において他の受験者の迷惑となる行為をすること。
  - ⑥試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。
  - ⑦志願者以外のものが志願者本人になりすまして試験を受けること。
  - ⑧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。
  - ・監督員等が注意をする、または事情を聴くこと。
  - ・別室または別席での受験を求めること。
  - ・本学に提出された書類・資料・論文およ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もって、本学がこの問合せを行うことに同意したものとします。
- 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ない)。
  - ・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、本学規程に基づき退学を含む懲戒処分の対象となることがあります。

※この「入学試験要項」では、携帯電話・スマートフォン・タブレット・ウェアラブル端末等の通信機能を持った機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。

○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、合格発表、入学手続およびこれに附随する業務のために利用します。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・論文およ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もって、本学がこの問合せを行うことに同意したものとします。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、本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します。

○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、戸籍上の性別情報を収集しています。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/>

○受験・就学上の配慮

身体機能の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、本研究科までお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、速やかにお問い合わせください。

○安全保障輸出管理について

本学では、「外国為替及び外国貿易法(外為法)」に基づき、安全保障輸出管理規程および運用細則を定め、外国人留学生等への教育・研究内容が国際的な平和および安全の維持を妨げることが無いよう、技術の提供や研究者・学生の受入れに際し、審査を実施しています。審査の結果、規制事項に該当すると判断された場合には、希望する教育・研究活動に制限がかかる場合があります。

## 10. 連絡先

〒808-0135 福岡県北九州市若松区ひびきの2-7

早稲田大学大学院情報生産システム研究科アドミッションズ・オフィス

TEL: +81-93-692-5017 FAX: +81-93-692-5021

URL: <https://www.waseda.jp/fsci/gips/>

E-mail: [koho-ips@list.waseda.jp](mailto:koho-ips@list.waseda.jp)

アドミッションズ・オフィス開室時間 10:00-16:00 (日本時間) 【土曜日・日曜日・祝祭日は除く】