

2026 年 9 月入学

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員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。

<アドミッション・ポリシー／カリキュラム・ポリシー／ディプロマ・ポリシーについて>

早稲田大学大学院情報生産システム研究科のアドミッション・ポリシー／カリキュラム・ポリシー／ディプロマ・ポリシーは本研究科 Web ページ (<https://www.waseda.jp/fsci/gips/about/policy/>) を参照してください。

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 ページ (<https://www.waseda.jp/fsci/gips/applicants/admission/>) 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オンライン出願システム「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。



早稲田大学 大学院情報生産システム研究科

目次

1. 募集概要	P.1
2. 出願資格	P.1
3. 出願手続	P.1
4. 受験番号の発行	P.7
5. 選考方法	P.7
6. 合格者発表	P.7
7. 学費・奨学金等の取り扱い	P.7
8. 入学手続	P.8
9. 入学試験受験に際しての注意事項	P.11
その他特記事項	P.11

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事なポイント＞

① 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。
また、提出書類が十分でない場合、出願不可となる場合があります。

② 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、作成をお願いしてください。

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。

③ 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、確認してください。

オンライン出願システム(TAO)の「出願フォーム」は、選択する「言語・入試区分」によって異なります。

④ 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がないか必ず確認してください。

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がないか、アップロードしたファイルは適切な内容のものか、最新のものと等よく確認してください。
提出後の差し替えはできません。

⑤ 出願締切日時までに、必ず出願を完了してください。

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します。推薦者の推薦状提出を待つ必要はありません。)締切時間を過ぎると、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。

⑥ 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ようにしてください。

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、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。

⑦ 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、不正行為とみなし、入学試験の結果を無効とします。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。

1. 募集概要

募集専攻 (分野)	情報生産システム工学専攻 ・情報アーキテクチャ分野 ・生産システム分野 ・集積システム分野	
募集課程	博士後期課程 <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】	【国外出願】
*最終日必着	<11月実施入試> 2025年9月29日(月)～10月10日(金)	<2月実施入試> 2025年12月8日(月)～12月19日(金)
選考方法	書類選考、面接	書類選考
結果発表	2025年11月28日(金)	2026年2月20日(金)
入学時期	2026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/>

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、2026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。選考過程を経ていない場合、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)

(2) 入学検定料: 免除とします。

奨学金を受給できない場合でも、私費で入学を希望される方は、入学検定料をお支払いください。

料金や支払い方法については、[こちら](#)(入学試験要項 P.4～5)を確認してください。

※オンライン出願システム(TAO)には、検定料収納証明書をアップロードする欄があります。この欄は必須項目です。

検定料を納入しない方(私費での入学意思がない志願者)は、空白の PDF ファイルをアップロードしてください。

(3) 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 からの出願は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。「出願を完了する」ボタンを押すことで出願が完了します。出願締切を過ぎて 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。TAO 上で「出願状況」が「出願完了」になっていること、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。締切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、および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」を行ってください。



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志願者本人が作成してください。

・郵送が必要な書類全てをそのまま封入し、

国内出願の場合: 郵便局から「簡易書留郵便」で郵送してください。封筒の表面に**出願書類在中**と朱書してください。

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

TEL:093-692-5017

※出願書類受領連絡等はい行いませんので、出願者が郵便追跡サービスを利用して確認してください。

- ・出願書類は一切返却できません。次ページ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、入学手続き時に、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。
- ・書類は必ず日本語または英語で提出してください。所属機関が日本語または英語で証明書を発行できない場合は、公的に認証された翻訳文を併せて提出する必要があります。翻訳は所属機関に依頼し、翻訳内容が正確であることを証明するために公証機関で認証を受けてください。翻訳文は、公証機関の認証書類と一緒に提出してください。
- ・証明書類の記載内容と、その他提出書類および TAO に入力する内容に相違がある場合は、その理由を説明する補足書類を添付してください。(例: 姓の変更など)。

〈重要〉

- ・当研究科からの連絡は、TAO のメッセージまたは登録されたメールアドレスに送信します。定期的に TAO のメッセージボックスやメールの受信を確認してください。
- ・申請書類は、当事務所に到着し、TAO の出願が完了したものから順に確認しています。申請内容について確認が必要な場合は、TAO のメッセージでご連絡します。
- ・TAO の書類受領ステータスは、すべての申請書類を確認し、不備が解消された後に更新されます。書類は順番に確認しているため、ステータスの更新まで時間がかかる場合があります。不備がある場合はステータスが更新されませんので、ご注意ください。

(4) 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	志願者情報、学歴・職歴、成績、言語能力
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 ページ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。) 自己推薦書【様式3(D)】(社会人入試志願者)
オンライン	⑤	卒業研究・修士論文等の報告書【様式4(A)】、業績報告書【様式4(B)】のいずれか (所定フォームを研究科 Web ページ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	出願書類チェックリスト
原本郵送	⑧	卒業(見込)証明書、修了(見込)証明書、学位証明書 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	⑨	成績証明書(学部以上全部)
原本郵送	⑩	英語能力の証明書(必須)TOEFL iBT、TOEIC L&R、IELTS Academic、実用英語技能検定(英検)のいずれか 日本語能力の証明書(資格保有者のみ)
オンライン	⑪	在留カードまたは特別永住者証明書の両面コピー (既に日本における在留資格を所有している国内出願の外国人志願者のみ)

<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	志願者情報、学歴・職歴、成績、言語能力
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 ページ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。) 自己推薦書【様式3(D)】(社会人入試志願者)
オンライン	⑤	卒業研究・修士論文等の報告書【様式4(A)】、業績報告書【様式4(B)】のいずれか (所定フォームを研究科 Web ページ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	出願書類チェックリスト
原本郵送	⑧	卒業(見込)証明書、修了(見込)証明書、学位証明書 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	⑨	成績証明書(学部以上全部)
原本郵送	⑩	英語能力の証明書(必須)TOEFL iBT、TOEIC L&R、IELTS Academic、実用英語技能検定(英検)のいずれか 日本語能力の証明書(資格保有者のみ)
オンライン	⑫	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 ◆原本提出

この申請用紙を記入の上、その他の出願書類と一緒にお送りください。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志願者情報、学歴・職歴、成績、言語能力 ●オンライン入力

すべて漏れのないように入力してください。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。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。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】 ●オンライン提出

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。希望する研究課題、研究計画の概要を記入してください。

片面1 ページに纏めてください。別紙不可とします。図表や参考文献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。

文字数に指定はありません。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。

記入前に、必ず下記リンク先の注意事項を確認してください。

<https://www.waseda.jp/fsci/gips/assets/uploads/2024/05/eb0c82a6c257ad26ff31534243b845c1.pdf>

④推薦書【様式3(A), (B), (C), (D)】のいずれか ●オンライン提出

推薦書【様式3(A), (B), (C)】は、TAOを通して、出願期間内に推薦者より提出されなければなりません。

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), (B), (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。ご参考:推薦者の方へ→[こちらをクリック](#)

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), or (B)】 *協定校からの志願者の場合は、必ず様式 3(B)をご使用ください。
卒業生	研究・開発分野の責任者またはそれに準じる方(学力を評価できる人物)による推薦書 → 【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 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)】 ●オンライン提出

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。

片面 1 ページに纏めてください。別紙不可とします。図表や参考文献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。

文字数に指定はありません。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。

記入前に、必ず下記リンク先の注意事項を確認してください。

<https://www.waseda.jp/fsci/gips/assets/uploads/2024/11/f6399669270aa415be79e9831c43040f.pdf>

入試区分	提出書類
推薦入試・一般入試	卒業論文・修士論文等の報告書【様式 4(A)】 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。 卒業論文が課さ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。 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	業績報告書【様式 4(B)】 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。

⑥カラー写真 ●オンライン提出

- 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。必ず証明写真機(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、その際に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 出願書類チェックリスト ◆原本提出

所定フォームを研究科 Web サイトからダウンロードし、郵送が必要な他の出願書類とともに必ず提出してください。

なお、出願方法(国内出願/国外出願)によって様式が異なりますので、ご注意ください。

⑧卒業(見込)証書、修了(見込)証書、学位(取得見込)証書、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。

CSSD から本研究科事務所への直送のみ可/英語のみ可/中国語不可【返却不可】

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 ・Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate ・Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate
	在学生	以下1点 ・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)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受付けません。
- 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)

⑨成績証明書(学部以上全部) ◆原本提出

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ご提出ください。

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・大学院在籍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) 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 ◆原本提出または直送手配

英語外部試験外部試験のスコアレポート

出願受付開始日から **2年以内** に受験した以下のいずれかの英語外部試験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。

※英語を第一公用語とする国の出身者は英語能力の証明書の提出は必要ありません。

※英語を第一公用語とする国の教育課程を卒業(修了)した者または卒業(修了)見込みの場合は英語能力の証明書提出は免除されます。

※指導媒体が英語である教育課程(英語を第一公用語とする国の教育課程を除く)を卒業(修了)した者は、英語能力を証明するために公式の英語外部試験スコアレポートを提出するか、出身校での指導媒体が英語であることを証明する大学発行のために公式文書を提出してください。

※指導媒体が英語である教育課程(英語を第一公用語とする国の教育課程を除く)を卒業(修了)見込みの場合は、入学日の前日(9月20日または3月31日)までに当該日本国外の大学(英語を第一公用語とする国を除く)のから英語学位プログラムで学位を取得した、または取得見込みであることを証明する大学発行の公的証明書を同封してください。

対象となる英語外部試験	提出方法
TOEIC L&R	【日本国内でTOEICを受験した方】 ※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。 以下、2つを出願期日までに完了していること。 ① TOEIC 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。 https://www.iibc-global.org/toeic/test/lr/guide04/score2.html ② 「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、他の出願書類と合わせて提出。
	【日本以外の国でTOEICを受験した方】 TOEICのOfficial Score Certificate(公式認定証)の原本を他の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。

対象となる英語外部試験	提出方法
TOEFL iBT	※TOEFL iBTを受験後、必ずETSから早稲田大学へ Official Score Report の直送手配を行ってください。 以下3つを出願期日までに完了していること。 ① Test 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 を印刷したもの)を他の出願書類と合わせて出願期日までに提出。 ② Official Score Report (公式スコアレポート)の大学への直送手配を行う。 その際、Institution (DI) code "C804"、Department code は選択自由。該当するものが無い場合は“99”を選択。 ③ 大学への直送手配を行った事がわかる画面のスクリーンショットを印刷して他の出願書類と合わせて出願期日までに提出。 ※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。 ※「TOEFL iBT Home Edition」は不可。 ※「MyBest Scores」は採用しません。
IELTS Academic	※IELTS Academicを受験後、早稲田大学へスコアデータの直送手配を行ってください。 以下3つを出願期日までに完了していること。 ①Test Report Form (コピー可)を他の出願書類と合わせて出願期日までに提出。 ②スコアデータの大学への直送手配を行う。直送先は以下のとおり指定。 (1)Institution : Waseda University - Graduate School of Information, Production and Systems (IPS) (2)Department: IPS Office (3)Address: 2-7 Hibikino, Wakamatsu-ku, Kitakyushu, Fukuoka 808-0135 (4)Delivery Method: Electronic Score Delivery ※(3)は、電子送付のため原則不要ですが、試験団体の指示により入力必須となっている場合のみ入力してください。 ※(4)は、テストセンターにより「備考欄」への記載となる場合があります。 ③大学への直送手配を行った事がわかる画面のスクリーンショットを印刷して他の出願書類と合わせて出願期日までに提出。 ※対象スコアは Overall Band Score。 ※「IELTS Online」は不可。 ※「IELTS One Skill Retake」は不可。
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が直送されるよう、手配を行ってください。

※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、余裕を持って受験するようにしてください。

上記の表に該当しない英語外部試験のスコアレポートを提出した場合は出願が無効となります。

TOEIC IP、TOEIC S&W、TOEIC Bridge、TOEFL ITP、TOEFL PBT、IELTS General Training 等のスコアレポートは提出できませんので、ご注意ください。

※自宅受験が可能な試験(TOEFL iBT Home Edition, TOEFL iBT Paper Edition, IELTS Online 等)は受理提出できませんので、ご注意ください。

日本語能力に関する証明書 有資格者のみ【返却不可】

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。有効期限および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(JAPANESE-LANGUAGE PROFICIENCY TEST CERTIFICATE OF RESULT AND SCORES)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。

・日本語能力認定書(CERTIFICATE JAPANESE-LANGUAGE PROFICIENCY)は日本語能力に関する証明書として受理できませんので、ご注意ください。

⑪ 在留カードまたは特別永住者証明書の両面コピー(既に日本における在留資格を所有している**国内出願の外国人志願者のみ**) ●オンライン提出
日本国籍を持たない国内志願者は「在留カード」または「特別永住者証明書」の**両面**のコピーをアップロードしてください。いずれも有していない場合は、志願者の顔写真と在留資格等の個人情報を含むパスポートのページのコピーを、在留期間を更新中の場合は、更新手続き中であることを証明する書類をアップロードしてください。

⑫ パスポートのコピー(**国外出願者のみ**) ●オンライン提出
未取得者および申請中の場合は、取得次第すぐに TAO のメッセージで提出してください。

【研究計画書および論文報告書等の作成に関する注意事項】

研究計画書、論文報告書等は、志望する本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、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。

4. 受験番号の発行

出願書類のすべてが提出され、出願が受理された志願者に対し、試験日の一週間前を目処にTAO 上において受験番号を発行します。TAOの出願画面で確認できます。受験番号はTAO出願IDではありません。書類やTAOに入力された情報等に不備がある場合は、その不備状況が解消されるまでは、受験番号は発行されませんので、注意してください。

合格者発表日の7日前になっても受領していない場合は、当研究科事務所に連絡してください。

※受験票は、合格後、入学手続から学生証の交付まで必要になりますので、予め TAO から印刷したうえで大切に保管してください。

入学時期	出願方法	出願期間	受験番号発行予定日
2026年9月入学	国内出願	11月実施入試	2025年 11月7日
	国外出願	2月実施入試	2026年 1月30日

5. 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。

6. 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。

※可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 管理委員会(CSC)	志願者	早稲田大学側
2026 年 3 月中旬～ 3 月下旬 (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。	
2026 年 6 月 (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。 (*)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、入学手続に関する通知を行う。

7. 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。

8. 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员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・中国語の両方)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)。

※入学手続期間は、以下のとおりです。

第1次入学手続期間・場所

	国内出願 入学手続日時	国外出願 入学手続日時
郵送	〈2026年9月入学〉 ○11月実施入試	〈2026年9月入学〉 ○2月実施入試
	2026年 4月15日(水)必着	
手続書類 送付先住所	〒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 入学手続係 宛	

※第2次入学手続の案内は、2026年8月上旬頃に送付します。

在留資格「留学」の取得について

外国学生(外国籍)の方へ

在留資格についてのWebサイト：<https://www.waseda.jp/fsci/gips/campuslife/visa/>

早稲田大学への入学を許可された外国学生は、在留資格「留学」を申請することができます。「留学」の在留資格を有する学生は、外国人留学生授業料減免や留学生対象奨学金を申請することができます。**「留学」以外の在留資格の場合は、上記のような留学生対象の各種補助制度は利用できませんのでご了承ください。**

「短期滞在」の在留資格で大学に在籍することはできませんので注意してください。以下の(1)～(6)をよく読んで、いずれかに該当する方は在留期間更新や在留資格変更、在留資格認定証明書交付申請など必要な在留手続を行ってください。**在留手続を行うには第1次入学手続き(入学手続料納入および入学手続書類の提出)と第2次Web入学手続きを完了していることが必要です。**手続きに「入学許可書」が必要な場合は、第2次入学手続きが完了した後、希望者に対し当研究科で発行します。

(1) 「留学」の在留資格を有している場合

現時点ですでに「留学」の在留資格を有している場合は、必要に応じて「在留期間更新許可申請」を行ってください。手続に関する詳細は、早稲田大学留学センターの在留資格のWebサイト内、「入学前の方へ」の[「留学」の在留資格を持っている方](#)を参照してください。

(2) 「短期滞在」の在留資格を有している場合

現時点で「短期滞在」の在留資格を有している場合は、原則として一度国外へ出て「留学」の在留資格を申請する必要があります。「留学」の在留資格の申請方法については、「(4) 在留資格を有していない場合」を参照してください。

(3) 上記以外の在留資格を有している場合

現在の在留資格に該当する活動が終わる場合は、「留学」の在留資格に変更が必要です。「家族滞在」など、状態が変わらない場合は必要に応じて在留資格を変更してください。手続に関する詳細は、早稲田大学留学センターの在留資格のWebサイト内、「入学前の方へ」の[「「留学」以外の在留資格を持っている方](#)を参照してください。

【注】在留期間更新許可申請および在留資格変更許可申請には、早稲田大学の押印のある書類が必要です。出入国在留管理局に申請する前に申請書、入学許可書およびその他申請に必要な書類を大学に提出する必要がありますので注意してください。

(4) 在留資格を有していない場合

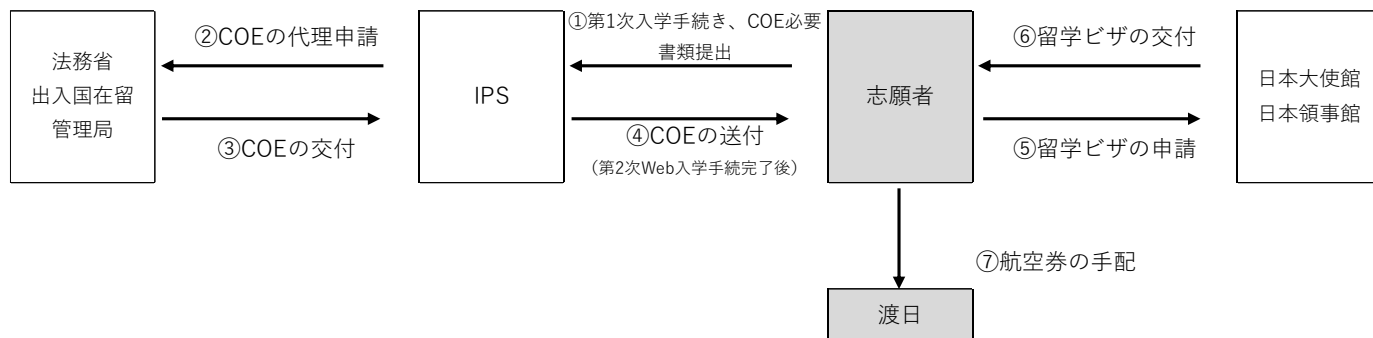
在留資格を申請するには、まず日本国内の出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」(Certificate of Eligibility = COE)を申請する必要があります。早稲田大学では**入学手続きを完了した国外居住の外国籍学生に限り**、本人に代わって出入国在留管理局にCOEの代理申請を行います。代理申請後、COEが出入国在留管理局より交付され当研究科に送付されましたら、当研究科から申請者に送ります。COEを受け取った後は、国籍を有する国または居住国の日本大使館もしくは領事館にパスポートとともに持参し、「留学」ビザ(査証)を申請してください。COEの有効期間は**3か月**です。ビザを取得した後、COEの有効期間内に渡日する必要があります。出入国在留管理局での審査には2か月程度を要しますので、申請が入学直前にならないよう注意してください。

【注】代理申請は、**第1次入学手続き(入学手続料納入および入学手続書類の提出)を完了しないと行いません。**希望者は、すみやかに第1次入学手続を済ませ、早急に手続きを行ってください。

【注】代理申請に必要な書類と送付先については、合格者にお知らせします。10ページの「在留資格認定証明書代理申請依頼書」をご覧ください。

【留学ビザ取得までの流れ（①→⑦）】

- ※ 留学ビザ交付にかかる日数は大使館、領事館によって異なり、場合によっては3週間ほど要します。
- ※ 当研究科にCOE申請書類を提出後、申請予定の日本大使館・領事館へ連絡して、おおよその所要日数を把握しておいてください。
- ※ COE 発行後 3 か月以内に学生ビザを申請する必要があります。(⑤)



(5) 在留資格の取得、変更（自己申請）

〈査証免除／短期滞在の資格で入国している場合〉

査証免除／短期滞在（観光、商用、知人・親族訪問等90日以内の滞在で報酬を得る活動をしない場合）で入国した場合、原則として一度出国し、国籍を有する国または居住国の日本大使館・領事館でCOEを提出し、留学ビザを取得してから再入国してください。しかしながら、入学試験日が年度末（2月末、3月）でCOEの交付が遅く、新学期前に帰国が難しい場合は、COEが発行されたら、出入国在留管理局で資格変更許可申請を行うことは可能です。ただし、例外的な申請となりますので、在留資格の変更が許可されない場合もあります。在留資格審査は出入国在留管理局が行うため、審査の期間や結果について、本学は一切責任を負いません。

【注】30日以内の短期滞在の資格の場合、日本での資格変更はできませんので、一度出国し、国籍を有する国または居住国の日本大使館・領事館でCOEを提出し、留学ビザを取得してから再入国してください。

(6) その他注意事項

- ・早稲田大学大学院情報生産システム研究科が代理申請を行う在留資格は「留学」のみです。その他の在留資格を申請する場合は、自身で出入国在留管理局に申請してください。
- ・必要に応じて、出入国在留管理局から追加書類を要求されることがあります。
- ・事情により早稲田大学への入学を辞退する場合は、至急当研究科事務所にお知らせください。また、他大学にも合格した場合、COEの交付申請が重複しないように注意してください。重複している場合、COEは交付されません。
- ・日本国籍を有する場合は、COEを申請できません。
- ・在留資格審査は出入国在留管理局が行うため、交付が遅れる場合や不許可となった場合、航空券の違約金等、本学は一切の責任を負いません。渡航手配は慎重に行ってください。
- ・在留資格「留学」の手続に関しては早稲田大学大学院情報生産システム研究科（E-mail：gakumu-ips@list.waseda.jp）へ問い合わせてください。

＜在留資格認定証明書代理申請依頼書＞

◎下記書類をすべて同封のうえ、書留便(国際スピード郵便等)を利用して早稲田大学大学院情報生産システム研究科事務所へ送付してください。(様式:<https://www.waseda.jp/fsci/gips/campuslife/visa/>)

【在留資格認定証明書の申請に必要な書類】 * 同封した書類に☑チェックをしてください。

- ☐ ①在留資格認定証明書交付申請書(3ページ。6ヵ月以内に撮影した顔写真1枚添付)
- ☐ ②各種確認書 ※記入例を必ず確認し、2番以外を書いてください。(2番は大学が記入します。)
- ☐ ③パスポートのコピー(顔写真のページ)
- ☐ ④経費支弁書(本人以外の方が経費を負担する場合)
- ☐ ⑤経費支弁に関する書類

1	本人が経費を負担する場合	預金残高証明書※1(本人口座)
2	奨学金を受給する場合	奨学金受給証明書 ※2
3	本人以外が経費を負担する場合	預金残高証明書※1(経費負担者の口座)および経費支弁書

※1 預金残高証明書: 口座名義人名、銀行名、日付、預金残高が確認できるもの。

預金残高の目安: 少なくとも半年分の学費と生活費の合計額を満たしていること。

(預金残高証明書の通貨が日本円以外の場合は当研究科で日本円に換算して確認します。)

・生活費(住居費を含む): 1か月あたり12万円程度。

・学費: 所属の学部・研究科による。

日本語・英語以外の言語の場合は日本語訳または英訳を添付すること(翻訳公証は不要)。

※2 奨学金受給証明書

月額分が生活費と学費の月額分に満たない場合は、その不足分の補填を証明しうる預金残高証明書等もあわせて提出してください。

- ☐ ⑥在留資格認定証明書代理申請依頼書(本様式)

「在留資格認定証明書」の審査には2-3か月を要するため、入学金・学費振込を速やかに完了し早めに申請することを推奨します。

宛先 〒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 入学手続係
(英字) Entrance Procedure Section, The Admissions Office
Graduate School of Information, Production and Systems, Waseda University
2-7 Hibikino, Wakamatsu-ku, Kitakyushu-shi, Fukuoka, 808-0135 Japan
TEL093-692-5017

問い合わせ先 gakumu-ips@list.waseda.jp

氏名 (英字表記)	
住所 (英字表記)	
電話番号	
Eメールアドレス	COEは電子交付となりEメールで送られます。変更があった場合は直ちに連絡してください。
入学予定学部/研究科	
受験番号	

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、不正行為となることがあります。2. 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、本学規程に基づき入学取消となることがあります。

以 上

※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。

〈注意〉

一度提出した書類および納入した入学金（登録料）、学費・諸会費（第 1 期分）は、原則として返還しません。ただし、やむを得ない事情により入学を辞退する場合や、入学までに入学資格を満たさなかった場合には、学費・諸会費（第 1 期分）のみ返還の対象となります。手続方法等、詳細については、合格者に送付される「入学手続の手引き」をご参照ください。

本大学、本大学大学院または専攻科の在学、卒業、修了又は退学者が入学する場合、入学金が免除されます。

詳細については当研究科アドミッションズ・オフィスにお問い合わせください。

※他大学出身の修士課程正規入学者の方は、最終学年・最終学期に校友会費 40,000 円が必要となります（卒業後 10 年分）。本学学部出身者・編入学・一貫制博士課程・博士後期課程・ダブルディグリー・科目等履修生・非正規生は納入の対象外となります。

※修士課程は、教育訓練給付制度の対象です。詳細はハローワーク HP をご確認ください。

その他特記事項

1. 個人情報の取り扱い

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。

2. 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方は、出願に先立ち当研究科事務所までご連絡ください。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/>

3. 受験・就学上の配慮

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、本研究科までお問合せください。

4. 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。

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。

5. 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・学生の受入に際し、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。

6. 感染症対策に関する注意事項

- ・基本的な感染予防対策（手洗い等の手指衛生や咳エチケット等）を徹底してください。なお、本学ではマスクの着用は個人の判断に委ねます。
- ・学校保健安全法で出席の停止が求められている感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、麻疹、風疹等）に罹患し治癒していない場合は、他の受験生や監督員への感染の恐れがあるため、受験をご遠慮ください。
- ・上記に該当しない場合でも、試験当日までに発熱等の症状がある場合は、かかりつけ医等に相談のうえ、当日の受験を見合わせる等、その指示に従ってください。
- ・欠席した場合でも、本学が特別な対応を公表した場合を除いて、追試験の実施や検定料の返還は行いません。

早稲田大学大学院情報生産システム研究科

〒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
Admissions Office

Graduate School of Information, Production and Systems, Waseda University

2-7 Hibikino, Wakamatsu-ku, Kitakyushu-shi, Fukuoka, 808-0135 Japan

E-mail koho-ips@list.waseda.jp

お問合せ

お問い合わせの前に、下記リンクより「よくある質問」をご確認ください。

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

「よくある質問」に記載されていない内容については、下記リンク先「お問い合わせフォーム」よりお問合せください。

お問い合わせフォーム：<https://www.waseda.jp/fsci/gips/applicants/faq/>



IPS ウェブサイト



よくある質問



お問い合わせフォーム