

今後、新型コロナウイルスの影響により、やむを得ず入学試験の実施内容（出願期間・試験日程・試験内容・合格者発表日など）に変更が生じる場合があります。その際は、当研究科ウェブサイトにてお知らせしますので、随時ご確認をお願いします。なお出願開始後に何らかの変更が生じた場合は、当該入試の志願者に対して E-mail で連絡することがありますので、出願後は随時 E-mail も確認してください。

# 2023年度

## 大学院日本語教育研究科

### 4月入学 修士課程

### 海外指定大学特別選考

### 入学試験要項

次の国・地域(\*)における当学および当研究科、当学日本語教育研究センターとの協定校の中から、当研究科修士課程修了生がいる大学（以下、指定大学）を対象に入学試験を実施します。本入学試験は従来の一般入学試験よりも半年早く行う、指定大学在学者のための入学試験です。合格者のうち、成績上位者には入学時に奨学金を付与する場合があります。

(\*) 本入学試験対象の国・地域：中国、香港、台湾、韓国

＜はじめにご確認ください：出願から入学までの流れ＞

対象者	2022年10月～2023年3月の間に指定大学を卒業見込みの者
出願期間	2022年4月4日（月）～4月8日（金）
合格者発表	2022年6月8日（水）
入学手続締切日	2022年7月20日（水）
入学日	2023年4月1日（土）

※本入学試験では、ご自身の大学の卒業時期により、当研究科への出願時期が指定されます。ご自身で入学希望時期を選択することはできませんのでご注意ください。

## 早稲田大学

## 目次

1. 募集専攻・人員 .....	3
2. 出願資格 .....	3
3. 入学時期 .....	4
4. 募集・選考日程 .....	4
5. 出願方法 .....	5
6. 出願書類一覧 .....	7
7. 入学願書記入（入力）要領 .....	9
8. 入学検定料 .....	10
9. 選考方法 .....	11
10. 合格者発表 .....	11
11. 入学手続 .....	12
12. 在留資格「留学」の取得について .....	13
13. 「不正行為」に関する注意事項 .....	15
14. 入学後の研究指導教員の決定について .....	15
15. 奨学金の採用 .....	15
16. 出願・入試に関するQ&A .....	16
17. クレジットカード・中国オンライン決済での入学検定料支払い方法 .....	17

### <個人情報の取り扱いについて>

当学では、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。なお、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します。あらかじめご了承ください。

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・PHS・スマートウォッチ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。

### <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。

## 2023年度 修士課程 海外指定大学特別選考 入学試験要項

修士課程は、当研究科に2年以上在学し、所定の授業科目について30単位以上を修得し、必要な研究指導を受けたうえで、修士論文を提出し最終試験に合格することで修了する課程です。

所定の修了要件を満たした者に対し、「修士（日本語教育学）」の学位を授与します。

### 1. 募集専攻・人員

専攻・課程	募集人員
日本語教育学専攻 修士課程	若干名

### 2. 出願資格

出願にあたっては、次の(1)～(3)のすべてを満たす必要があります。

#### (1) 入学の意思

早稲田大学大学院日本語教育研究科を第一希望とし、入学を強く志す者。

#### (2) 在学している大学

以下の指定大学の学部4年制課程に在学していること。

指定大学	北京外国語大学、北京第二外国語学院、北京語言大学、北京師範大学、大連外国語大学、厦門大学、華東師範大学、復旦大学、吉林大学、南開大学、中国人民大学、上海師範大学、上海大学、上海外国語大学、四川大学、重慶大学、中山大学、同濟大学、清華大学、武漢大学、延辺大学、湖南大学、西北大学、蘇州大学、南京航空航天大学、遼寧大学、香港中文大学、香港大学、国立台湾大学、国立台湾師範大学、中国文化大学、国立清華大学、淡江大学、東海大学、東亜大学校、東義大学校、梨花女子大学校、韓国外国語大学校、漢陽大学校、江原大学校、高麗大学校、釜山大学校、ソウル大学校、淑明女子大学校、成均館大学校、全北大学校、釜山外国語大学校
------	---

#### (3) 学歴

指定大学を2022年10月から2023年3月までの間に卒業することが見込まれる者。

※学位が取得できない課程は対象としない。

※ダブルディグリープログラム等で「指定大学の卒業日」と「卒業証書等の証明書発行開始日」が異なる場合、指定大学の卒業日が上記の期間である者を対象とします。

※出願資格についてご不明な点がある場合は、出願期間開始前に当研究科にお問い合わせください。

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院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（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、当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。

### 3. 入学時期

2023年4月1日

### 4. 募集・選考日程

**【重要】日時は、すべて日本時間（JST、UTC+9）とします。**

#### 2023年4月入学

手続等	日程
事前課題発表 *注1	2022年3月11日（金）
出願期間（入学検定料納入）	2022年3月28日（月）～4月8日（金）
出願期間（出願書類の電子ファイル提出）	2022年4月4日（月）～4月8日（金）23:59
出願期間（厳封された出願書類の郵送）※該当者のみ	2022年4月4日（月）～4月8日（金） <b>締切日必着</b>
第1次選考（書類選考）合格者発表	2022年5月18日（水）
第2次選考 事前接続テスト実施期間	2022年5月23日（月）～5月27日（金）
第2次選考	2022年6月4日（土）～6月5日（日） のうち、当研究科が指定する時間
最終合格者発表	2022年6月8日（水）
奨学金面接（Zoom等）	対象者に個別に通知
奨学金採用者発表	対象者に個別に通知
入学手続（学費等納入）期間	2022年6月9日（木）～7月20日（水）
出願書類原本/入学手続書類提出期間	2022年6月9日（木）～7月20日（水） <b>締切日必着</b>

**\*注1：事前課題発表及び事前課題作成の詳細は、「6. 出願書類一覧」を参照してください。**

※出願期間終了後3週間以内に、入学願書に記載された E-mail アドレスへ受験番号の通知メールを送信します。通知メールは、印刷して大切に保管してください。出願期間終了後3週間が経過しても E-mail が届かない場合は、当研究科へお問い合わせください。

※合格者のうち、成績上位者に対して Zoom 等による面接を行い、入学時に奨学金を授与する場合があります。

## 5. 出願方法

新型コロナウイルスの感染状況に鑑み、オンラインを主体とする出願方法とします。以下の手順による入学検定料納入と出願書類の提出・受理をもって出願が完了します。

- (1) 出願書類の準備
- (2) 入学検定料の納入
- (3) 出願書類の電子ファイル化 (PDF ファイル化)
- (4) 出願書類電子ファイルの提出
- (5) 厳封された書類の郵送 ※該当者のみ

※出願書類に不備や不足書類があった場合は、受験資格を失うことがあります。提出が必要な出願書類がすべて揃っていることを十分に確認の上、出願してください。また、当研究科から連絡があった時は、速やかにその指示に従ってください。連絡は E-mail で行いますので、入学願書に記載した E-mail アドレスは、随時確認してください。

### (1) 出願書類の準備

- ・すべての出願書類を準備してください。(7 ページ「6. 出願書類一覧」を参照)
- ・所定様式は当研究科 Web サイト (<https://www.waseda.jp/fire/gsjal/applicants/admission/master/>) からダウンロードしてお使いください。事情によりどうしてもダウンロードできない方は、当研究科へご相談ください。
- ・当研究科の所定書式はすべて「A4 サイズ」としています。印刷される場合はご注意ください。

### (2) 入学検定料の納入

- ・入学検定料を納入してください。(10 ページ「8. 入学検定料」を参照)
- ・必ず入学検定料納入期間内にお支払いください。

### (3) 出願書類の電子ファイル化 (PDF ファイル化)

- ・電子ファイル化する前に、「No.14 出願書類チェック表」で不備・不足がないことを確認してください。
- ・7 ページ「6. 出願書類一覧」の「No.」欄の番号順に上から並べてください。但し、「No.7 志願者評価書」を除きます。出願書類が複数枚に渡る場合は、1 ページ目から順に並べてください。提出の必要がない書類がある場合は、飛ばして並べてください。
- ・以下の要領で電子ファイル化 (PDF ファイル化) してください。

No.1～No.6 及び No.9～No.11 をひとつの PDF ファイルとし、ファイル名を「application1\_志願者英文氏名」(例:「application1\_wasedataro」)としてください。

No.12～No.14 までをひとつの PDF ファイルとし、ファイル名を「application2\_志願者英文氏名」(例:「application2\_wasedataro」)としてください。

No.8 は「pre-assignment\_志願者英文氏名」(例:「pre-assignment\_wasedataro」)とし、PDF ファイルにしてください。

【注】・ファイル名は半角英数字で設定し、英文氏名は「姓・名」の順としてください。

- ・志望動機、研究テーマ、事前課題を PDF ファイル化する際には、Word の所定様式を使用して PDF ファイルとして保存または印刷してください。PDF ファイル化する際、全体が図として変換されないようにしてください。

- ・厳封された書類がある場合は、後述する「(5) 厳封された書類の郵送」を参照してください。
- ・志願者評価書以外の書類を別送する場合は、別送書類がある旨記載した文書 (A4 用紙、書式自由) を作成して「No.14 出願書類チェック表」表の次のページに添付し、別送する書類を除いて電子ファイル化してください。
- ・電子ファイル化した出願書類は、当入学試験の全日程が終了するまで、大切に保管しておいてください。当研究科にて、出願書類の電子ファイルと原本が同一であることを確認します。電子ファイルまたは原

本に修正や変更が加えられ、同一でないと判断された場合は、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。  
15 ページ「13.『不正行為』に関する注意事項」も参照してください。

#### (4) 出願書類電子ファイルの提出

- ・3つの出願書類の電子ファイルを、パスワード付のZIP形式でまとめてください。ZIPファイル名は、「applicationform\_志願者英文氏名」(例:「applicationform\_wasedataro」)とし、パスワードは半角英数字で設定してください。
- ・ZIP形式への圧縮及びパスワード設定は、Windows環境で行うことを推奨します。Macの場合、当研究科事務所で解凍できないことがあります。
- ・出願書類の電子ファイルを以下の申請フォームから提出し、ZIPファイルのパスワードを申請フォームの該当欄に入力してください。

##### 【申請フォーム URL】

<https://my.waseda.jp/application/noauth/application-detail-noauth?param=7byaZLjX2SqsitOmKuseXA>

※当研究科 Web サイト (<https://www.waseda.jp/fire/gsjal/applicants/admission/master/>) からリンクしています。

- ・申請フォームに添付できるファイルのサイズ上限は30MBです。ファイルの容量が大きく、添付できない場合は、任意のオンラインストレージに保管し、そのアクセスURLを申請フォームの該当欄に入力してください。
- ・電子ファイルとして提出しない厳封された書類がある場合、申請フォームの該当欄にその書類名を入力してください。
- ・当研究科に提出された出願書類の電子ファイルが不鮮明である場合、お手元の出願書類の提出をお願いする場合があります。当研究科より連絡があった場合、「出願書類提出封筒用宛名ラベル」をダウンロードし、書類を封入した封筒(A4サイズ)に貼付して郵送してください。提出期限は別途志願者に連絡します。

#### (5) 厳封された書類の郵送 ※該当者のみ

- ・当研究科の入学試験では、各種証明書が厳封されている必要はありません。ただし、発行機関の定めにより厳封された状態でのみ発行可能な書類がある場合は、開封せずに厳封のまま提出してください。出願締切日までに簡易書留・速達(海外から送付する場合はEMS、DHL等配送状況を確認できる手段)で郵送してください。出願締切日は、4ページ「4. 募集・選考日程」を参照してください。
- ・書類の到着に関するお問い合わせは受け付けていません。書留やEMSの追跡番号などから確認してください。

##### <厳封された出願書類の郵送先>

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田1-21-1 早大西早稲田ビル(19号館)8階  
早稲田大学大学院日本語教育研究科 修士課程(海外指定大学特別選考)入試係

Admissions Office for Graduate School of Japanese Applied Linguistics, Waseda University  
8F, Nishi-Waseda Bldg., 1-21-1 Nishi-Waseda, Shinjuku-ku, Tokyo 169-0051, Japan

#### (6) 【重要】注意事項

- ・申請フォームからの出願書類の提出は、1回のみ有効とします。当研究科において、氏名及び生年月日等の情報を照合し、複数回提出を行ったと判断した志願者の出願書類は、初回に提出した出願書類を受け付け、2回目以降に提出した出願書類は無効とします。出願書類提出後の書類の一部差替も認めませんので、出願書類の提出は慎重に行ってください。
- ・申請フォームからの出願書類提出後、申請フォームの受付完了送信通知先として入力したE-mailアドレスに、受付完了した旨通知が届きます。この通知メールの受信をもって、提出が完了したこととなります。出願書類提出が完了したかどうかのお問い合わせは受け付けていません。E-mailが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられていないか確認してください。
- ・郵送での出願は、原則受け付けません。出願書類を電子ファイルで提出できない理由がある場合は、できるだけ出願期間開始前に、当研究科までご相談ください。

## 6. 出願書類一覧

- ① 以下の表中 No. 1～14 に該当する書類（「○」印は必須・「△」印については該当書類がある場合）すべてを用意して電子ファイル化し、出願期間締切日までに 5 ページ「5. 出願方法」に記載の申請フォームから提出してください。厳封された書類がある場合は、同じく「5. 出願方法」を参照し、出願期間締切日までに郵送してください。書類不備の場合、出願締切日までに到着しなかった場合は、出願を受け付けることができませんのでご注意ください。なお、別送書類がある場合も、出願締切日必着のものが有効となります。
- ② 日本国籍の有無や母語等によって提出する書類に違いがあります。
- ③ \*印の出願書類は所定様式を使用してください。
- ④ 出願書類は原則として、日本語または英語で作成してください。証明書を日本語または英語で発行できない場合は、自分で日本語または英語の翻訳文を作成し、証明書に添付してください。大使館または自国の公証所等による翻訳文が正しいことを証明する公証書は、出願時は不要としますが、入学手続き時に提出を求めます。
- ⑤ 出願書類は PC での作成が可能です。直筆で記入する場合は、黒または青色のペン又はボールペンで記入してください。
- ⑥ 当研究科に郵送した出願書類は返却できません。
- ⑦ 出願の際に当学に提出した書類・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。
- ⑧ 被災等により証明書を提出することができない場合には、当研究科へご相談ください。

**【提出書類】 ※必ず志願者本人が作成してください（全て電子ファイル化して提出すること）。**

所定 様式	No.	出願書類	注 意 事 項	提出
*	1	写真票	以下の要件を満たすカラー写真を所定の場所に貼付して電子ファイル化するか、写真データを所定様式のデータ上に貼り付けてください。 ・縦 4cm×横 3cm、出願前 3 ヶ月以内に撮影したカラーの証明写真（上半身・正面・無帽・無背景・枠なし） ・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。 ・本人確認の難しい不鮮明な写真や、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。	○
*	2	入学願書	・所定様式を印刷して直接記入するか、タイプしてください。タイプする場合、様式を崩さないでください。	○
*	3	志望動機	・所定様式の指示文に従い、志望動機を日本語（2,500～3,000 字）で記述してください。	○
*	4	研究テーマ	・所定様式の指示文に従い、修士論文で取り組みたい研究テーマについて、日本語（2,500～3,000 字）で記述してください。 ・字数には、参考文献や引用文献等の字数も含まれます。	○
	5	在学証明書	・在学する大学の在学証明書を提出してください。 ・ <u>最終合格者には、入学手続き時に卒業（修了）証明書の原本の提出を求めます。</u> ・英文での発行を推奨します。日本語または英語以外の言語による場合は、自分で日本語または英語の翻訳文を作成し、証明書に添付してください。 <u>大使館または自国の公証所等による翻訳文が正しいことを証明する公証書は、出願時は不要としますが、入学手続き時に提出を求めます。</u>	○



所定 様式	No.	出願書類	注 意 事 項	提出
	6	成績証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在学する大学の成績証明書を提出してください。</li> <li>・<u>最終合格者には、入学手続き時に卒業後に発行された成績証明書の原本の提出を求めます。</u></li> <li>・英文での発行を推奨します。日本語または英語以外の言語による場合は、自分で日本語または英語の翻訳文を作成し、証明書に添付してください。<u>大使館または自国の公証所等による翻訳文が正しいことを証明する公証書は、出願時は不要としますが、入学手続き時に提出を求めます。</u></li> </ul>	○
*	7	志願者評価書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在学する大学の教員またはそれに相当する方に作成を依頼してください。</li> <li>・日本語または英語以外の言語による場合は、日本語訳または英訳を添付してください。</li> <li>・評価者から直接当研究科宛に志願者評価書の電子ファイルを E-mail でお送りいただくようご依頼ください。その際、評価者が所属する機関・団体の公式ドメイン名の E-mail アドレスより送信するように依頼してください。それ以外のアドレスから送信された評価書は受理しないことがあります。 件名：志願者評価書（志願者氏名） 宛先：<a href="mailto:gsjal@list.waseda.jp">gsjal@list.waseda.jp</a></li> <li>・評価者からの志願者評価書の E-mail 送信は、出願期間前でも受け付けますが、送信期限は出願締切日の 23:59 とします。</li> </ul>	○
*	8	事前課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4 ページ「4. 募集・選考日程」の事前課題発表日以降に、当研究科 WEB サイトにて事前課題を確認してください。</li> <li>・2,500～3,000 字程度で、日本語で記述してください。</li> <li>・字数には、参考文献や引用文献等の字数も含まれます。</li> </ul>	○
	9	日本語能力を証明する書類等 ※日本語を母語としない者のみ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本語能力試験を受験したことがある者は、入学願書の所定欄に記入し、該当の証明書（可否結果通知書、日本語能力認定証明書等）を提出してください。</li> <li>・日本語能力試験証明書が未発行の場合、Web サイト上の試験結果を電子ファイル化して提出してください。</li> </ul>	△
	10	外国語能力等を証明する書類等 ※母語および日本語を除く	<ul style="list-style-type: none"> <li>・母語および日本語を除く語学能力等に関する証明書が有している場合、入学願書の所定欄に内容を記入し、該当の証明書を提出してください。</li> </ul>	△
*	11	留学にかかる経費負担計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当学への留学経費をどのように負担するか具体的に記入してください。</li> <li>・当研究科入学後に受給することが決まっている、または申請中の奨学金等がある場合、それを証明する書類を提出してください。</li> </ul>	○
	12	クレジットカード・中国オンライン決済の「照会結果」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学検定料納入決済完了後に Web ページから「照会結果」を電子ファイル化して提出してください。</li> </ul>	○
	13	パスポートの写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パスポート番号・顔写真のページを電子ファイル化して提出してください。</li> </ul>	○
*	14	出願書類チェック表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご自身が対象となる提出物について不備の無いようチェックした上で、電子ファイル化して提出してください。</li> </ul>	○



## 7. 入学願書記入（入力）要領

- ◆記入（PCを使用する場合は入力、以下の説明においても同様）上の注意をよく読み、直筆で記入する場合は黒か青のペン等を使用し、正確に楷書で記入してください。

### I. 志願者

#### 1. 氏名

パスポート等公的機関の発行する身分証と同一の表記で記載してください。「漢字」欄は、氏名が漢字の方は漢字氏名を、氏名が漢字以外の方はカタカナ氏名を正確に記入してください。

#### 2. 性別

男・女のいずれかを選択してください。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/>

#### 3. 国籍・国籍・地域等コード

国・地域等名称	中国	台湾	香港	韓国	マカオ
国籍・地域等コード	156	158	344	410	446

※表にない国籍をお持ちの方は当研究科までお問い合わせください。

### II. 学歴

- ・4年制大学または短期大学入学以降の学歴すべての学校を年代順に記入してください。
- ・記入した学歴の在学証明書または卒業（見込）証明書および成績証明書を提出してください。
- ・在学時期は「入学年月～卒業予定年月」を記入してください。
- ・日本語学校に関する学歴も、卒業、在学中に関わらずすべて記入してください。

### III. 日本語教育関連講座受講歴

- ・次の1～7の日本語教育関連講座のうち受講したことのあるものについて、その受講期間や科目名称を記入してください。
- ・次の1～7の日本語教育関連講座以外に受講したものがある場合は、それも記入してください。

1. 早稲田大学 日本語教育学公開講座（～2020年度）
2. 早稲田大学 日本語教育学オンデマンド講座（～2020年度）
3. 早稲田大学 日本語教育実践ワークショップ（～2020年度）
4. 早稲田大学 「未来を創る日本語教育」オンライン講座：講義型（2021年度～）
5. 早稲田大学 「未来を創る日本語教育」オンライン講座：ワークショップ型（2021年度～）
6. 早稲田大学大学院日本語教育研究科 科目等履修生
7. 早稲田大学グローバルエデュケーションセンター設置日本語教育科目

### IV. 日本語能力試験（日本語を母語としない方のみ）

- ・日本語能力試験を受験したことのある方は、受験した年、得点、受験レベルと合否結果欄に○印をつけてください。またその証明書の電子ファイルを提出してください。
- ・受験したことのない方、証明書をお持ちでない方は記入の必要はありません。

### V. 母語以外の外国語能力

- ・母語以外の外国語能力、学習歴について自己評価してください。
- ・母語が日本語以外の方のうち、日本語能力試験以外の日本語学習実績・能力証明がある場合は、日本語能力についても記入してください。
- ・「検定試験・資格等」欄に記載した試験・資格の証明書の電子ファイルを提出してください。

## VI. 出入国歴

- ・これまでの日本への出入国歴（滞在期間、その在留資格、入国の目的）を記入してください。
- ・記入欄が不足する場合は、別紙を作成し添付してください。
- ・長期留学中の一時帰国等、短期の出入国歴を記載する必要はありません。

## 8. 入学検定料

### （１）納入期間・金額

以下の期間内に入学検定料を納入してください。

入学時期	入学検定料納入期間	入学検定料
2023年4月入学	2022年3月28日（月）～4月8日（金）	5,000円

※入学検定料の他に、納入の事務手数料がかかります。詳しくは17～18ページをご覧ください。

### （２）納入方法

下記の要領により、クレジットカード・中国オンライン決済にて検定料を納入してください。

#### 【納入手順】

- a. パソコンまたは携帯電話から以下の支払いサイトにアクセスしてください。

日本語サイト <https://e-shiharai.net/card/> または 英語サイト <https://e-shiharai.net/ecard/>

- b. 支払いサイトでは、以下のとおり選択してください。

	日本語サイト	英語サイト
お支払い選択	大学院	Examination Fee
学校選択	「ワセダ」（カタカナで入力し、検索） 早稲田大学大学院（クレジットカード 中国オンライン決済専用）	Waseda University (Graduate Schools)
カテゴリ選択 第一選択	日本語教育研究科	Graduate School of Japanese Applied Linguistics
第二選択	2023年4月入学	April 2023 Admission
第三選択	修士課程	Master's Program
第四選択	指定大学特別選考 5,000円	Specified University Application JPY 5,000

- c. 支払い終了後、「申込内容照会」にアクセスし、「照会結果」を電子ファイル化して、出願書類と一緒に提出してください。

#### 【注意事項】

- ① 17～18 ページ「17. クレジットカード・中国オンライン決済での入学検定料支払い方法」をよく確認したうえで、支払ってください。
- ② 納入期間内であれば、土日・祝日を問わず、24 時間いつでも入学検定料を支払うことができます。ただし、納入最終日は日本時間の 23:00 までにカード決済を完了させる必要がありますのでご注意ください。
- ③ 支払いに使用するカードは受験生本人以外の名義でも構いません。ただし、家族・知人が代理で手続きをする場合でも、「基本情報」には必ず志願者本人の情報を記入するようにしてください。

### ＜出願書類および入学検定料の返還について＞

一度受理した書類およびお支払いいただいた入学検定料は、原則として返還いたしません。ただし、以下のケースに該当する場合は、入学検定料に限り返還いたします。該当する方は 2022 年 5 月 18 日までに早稲田大学日本語教育研究科事務所までご連絡ください。

- 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) 入学検定料を支払ったが、出願締切後に出願書類を提出した。
- 3) 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ります。また、中国オンライン決済により検定料を納入した場合、クレジットカードによる検定料返還はできません。日本国内または国外の金融機関口座へ返還手続きをさせていただきます。

## 9. 選考方法

当研究科では、国内外からの多数の有為な人材の受け入れを目指し、すべての入学志願者の研究意欲と問題意識を重視して、AO (Admissions Office) 方式で総合的に選考します。

第 1 次選考合格者のみが第 2 次選考の対象となります。

第 1 次選考	書類選考	提出された出願書類により、総合的見地から選考を行います。
第 2 次選考	面接試験	志望動機、研究テーマ等についての面接（遠隔会議システム「Zoom」を利用）を行います。（詳細は第 1 次合格者発表時にお知らせします。）

※第 2 次選考の前に、事前の接続テストを実施します。面接試験の詳細は第 1 次選考合格者にご案内しますが、ご自身の端末で、インターネット通話（映像付）の利用が可能な状態（インターネット接続、スピーカーとマイク、Web カメラ等）をご準備ください。

### ＜試験当日に向けた体調管理等について＞

万全の体調で試験に臨めるよう、普段から手洗いやうがい慣行し、ご自身の健康には十分留意してください。

## 10. 合格者発表

	2023 年 4 月 入学	備考
第 1 次選考 (書類選考) 合格者発表	2022 年 5 月 18 日 (水) 午前 10 時 当研究科 Web サイト	・ 当研究科 Web サイト <a href="https://www.waseda.jp/fire/gsjal/">https://www.waseda.jp/fire/gsjal/</a> ・ 合格者には、第 2 次選考について E-mail でご案内します。
最終 合格者発表	2022 年 6 月 8 日 (水) 午前 10 時 当研究科 Web サイト	・ 当研究科 Web サイト <a href="https://www.waseda.jp/fire/gsjal/">https://www.waseda.jp/fire/gsjal/</a> ・ 合格者には、「入学手続書類」を郵送します。

※電話・E-mail 等による照会には応じません。

※合格者発表後、1 週間経過しても「第 2 次選考について」の案内、または「入学手続書類」が到着しない場合は、当研究科までお問い合わせください。

## 1 1. 入学手続

### (1) 入学手続について

- ・「入学手続書類」は、合格者に対して、最終合格者発表日に発送します。
- ・入学手続は、①学費の納入、②入学手続書類の提出、③WEB 入学手続システム入力 of 全てを所定の期間内に行うことで完了します。
- ・受験番号の通知メールは、学生証の交付時に必要となりますので、印刷し、大切に保管してください。

### (2) 手続期間

- ・「入学手続書類」は、郵送のみ受付(締切日までに必着)とします(直接持参による提出は認めません)。
- ・所定の期日を過ぎて送付または到着した場合は受理できません。国や地域によっては、配達に時間を要するところがありますので、時間に余裕を持って送付してください。
- ・必ず簡易書留・速達(海外から郵送する場合は EMS、DHL 等配送状況を確認できる手段)で郵送してください。
- ・郵送に先立ち電子ファイルでの提出をお願いする場合があります。

#### <入学手続書類提出・学費納入期限>

入学時期	入学手続書類提出・学費納入期限
2023年4月入学	2022年7月20日(水)

### (3) 手続に必要な入学金・学費・諸会費

#### <2023年度入学者 入学金・学費・諸会費>

		初年度納入額		第2年度納入額	
		第1学期目 (入学時)	第2学期目	第3学期目	第4学期目
入 学 金		200,000 円	-----	-----	-----
学 費	授 業 料	433,500 円	433,500 円	533,500 円	533,500 円
	実 験 演 習 料*	21,000 円	21,000 円	21,000 円	21,000 円
諸 会 費	学生健康増進互助会費	1,500 円	1,500 円	1,500 円	1,500 円
	校友会費(年額5,000 円 10 年分を前納割引)	-----	-----	-----	40,000 円
計		656,000 円	456,000 円	556,000 円	596,000 円
合 計		1,112,000 円		1,152,000 円	

\*実験演習料は2022年度の額です。実験演習料は単年度ごとの設定のため、2023年度以降改定される可能性があります。改定された場合、差額を納入いただきます。

※当学の学部、大学院、専攻科の卒業、修了または退学者が再度当学に入学する場合、入学金が免除されます。  
※当学の学部・大学院卒業生で、在学時校友会費納入制度により校友会費を納入した人は、最終学期に納入する校友会費が免除されます。

※学生健康増進互助会費は年間 3,000 円です。会費の徴収は各学期の学費徴収時に 1,500 円ずつ徴収させていただきます。

※一度提出した書類および納入した入学金、学費・諸会費（入学時納入分）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には、学費・諸会費（入学時納入分）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。

## 12. 在留資格「留学」の取得について

早稲田大学への入学を許可された外国籍を持つ学生は、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」以外の在留資格でも入学することはできますが、上述のような留学生対象の各種補助制度を利用できません。

「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代理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早稲田大学が発行する「入学許可書」が必要です。「入学許可書」は入学手続時の学費納入を完了した後、希望者に対し当研究科事務所で発行します。

### （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。在留期間の更新は在留期間満了日の３か月前から手続きできます。在留期間更新手続に関する詳細は、以下の Web サイトを参照してください。

<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/prospective/studentstatus.html>

### （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）「留学」「短期滞在」以外の在留資格を有している場合

「定住者」、「家族滞在」などの在留資格を有している場合は、特に手続の必要はありません。ただし、「留学」の在留資格へ変更を希望する場合は、「在留資格変更申請」を行ってください。手続に関する詳細は、以下の Web サイトを参照してください。

<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/prospective/currentresidence.html>

【注】在留期間更新許可申請書および在留資格変更許可申請書には、早稲田大学が発行する書類が必要です。

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留学センター窓口（早稲田キャンパス 22 号館 4 階）に持参してください。

\*新型コロナウイルスの影響で手続き方法が変更になっている可能性があります。

その場合は Web サイトでご案内します。<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/index.htm>

### （４）在留資格を有していない場合

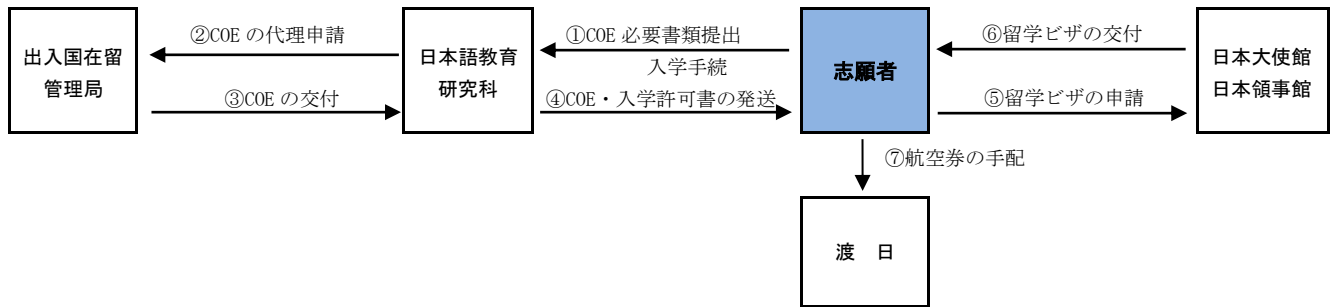
在留資格を申請するには、まず日本国内の出入国在留管理局に「在留資格認定証明書」（Certificate of Eligibility=COE）を申請する必要があります。当学では入学手続を完了した国外居住の外国籍学生に限り、本人に代わって出入国在留管理局に COE の代理申請を行います。代理申請後、COE が出入国在留管理局より当学に交付されましたら、当研究科から申請者に入学許可書とともに郵送いたします。COE を受け取った後は、パスポート、入学許可書とともに国籍を有する国または居住国の日本大使館、領事館で「留学」ビザ（査証）を申請してください。COE の有効期間は 3 か月ですので、有効期間内にビザを取得し、渡日してください。COE 代理申請書類の受取りから出入国在留管理局への代理申請、審査、COE の交付まで 2 ～ 3 か月程度を要しますので、各種手続は速やかに行ってください。

- 【注】・代理申請は、入学手続時の学費納入を完了した後に行います。希望者は、すみやかに学費納入を済ませてください。
- ・代理申請に必要な書類は入学手続時にご案内いたします。

【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、日本領事館へ連絡して、おおよその所要日数を把握しておいてください。



（５）在留資格の取得、変更（自己申請）〈査証免除／短期滞在ビザで入国している場合〉

査証免除／短期滞在ビザ（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、日本国内での資格変更は認められていません。しかしながら、入学試験日が年度末（2月末、3月）で、新学期までに再度帰国が難しい場合は、志願者本人が東京出入国在留管理局でCOEの申請を行い、在留資格の取得が許可され証明書が発行されたら、資格変更手続を行ってください。ただし、例外的な受付となりますので、在留資格の変更が許可されない場合もあります。その際は、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。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、早稲田大学は一切責任を負いません。

（６）その他注意事項

- ・当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、理由書（書式自由）とともに至急COEを当研究科へ返送してください。また、他大学も合格した場合、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、証明書は交付されません。
- ・重国籍者で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、早稲田大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留学センター（E-mail：cie-zairyu@list.waseda.jp）へ問い合わせてください。



### 13. 「不正行為」に関する注意事項

早稲田大学では、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。

当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. 出願の際に当学に提出した書類・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。

※ただし、オンライン面接に際しては、別途出願者に通知する不正行為に関する注意事項を参照してください。遵守されていない場合、不正行為と見なされることがあります。

### 14. 入学後の研究指導教員の決定について

入学後、1学期目の研究指導教員は研究科で指定します。1学期目終了時に学生の希望に基づき、2学期目以降の研究指導教員が決定されます。その流れは以下のとおりです。

#### 【入学後1学期目】

1学期目は、全専任教員と全新生による合同演習が行われます。その過程で自分の研究テーマをより明確にし、研究指導教員を選ぶことが可能になります。



#### 【1学期目終了時】

1学期目終了時、各自希望する研究指導教員を申請し、2学期目以降の研究指導教員が決定されます。なお、3学期目以降も研究指導教員を変更することが可能です。

### 15. 奨学金の採用

合格者のうち、成績上位者に対して Zoom 等による面接を行い、入学時に奨学金を付与する場合があります。対象者には、個別に連絡します。

#### JASSO 私費留学生学習奨励費奨学金（若干名）

奨学金額：月額 48,000 円（予定）、1 年間支給

※1 年経過後に奨学金へ再度申し込み、採用されることがあります。

## 16. 出願・入試に関するQ & A

### <出願資格について>

- Q. 大学での専門が日本語教育、日本語学、国語学等と関係ありませんが、出願することは可能でしょうか？ また、年齢上限等の制限はあるのでしょうか？
- A. 指定大学を所定の期間に卒業することが見込まれる方であれば、どなたでも出願できます。年齢上限等の制限は一切ありません。また、出願資格として、特に日本語教育に関した学歴・経歴等は必要としていません。ただし、一般論としていえば、大学院で日本語教育に関する修士論文を完成させることを踏まえると、日本語・日本語教育に関する基礎的な知識を入学前に習得していることは必要になると考えられます。

### <選考について>

- Q. 定員について、修士課程は4月入学・9月入学あわせて若干名となっていますが、各入学時期で半数ずつの学生が入学するのでしょうか？ また、4月入学と9月入学では何か違いがあるのでしょうか？
- A. 必ずしも、半数ずつの学生が入学するわけではありません。試験実施の都度、入学選考の結果等を勘案しながら、合格者を決定します。また、当研究科はセメスター制を採用しており、4月入学と9月入学では入学試験内容や入学後のカリキュラムなどに違いはありません。

### <出願書類について>

#### 研究テーマ、課題

- Q. 「研究テーマ」、「課題」の文字数は、参考文献や引用文献もこの文字数には含まれますか？
- A. 含みます。

#### 志願者評価書

- Q. 「志願者評価書」は手書きでなくてもよいでしょうか？
- A. 手書きでもタイプでもどちらでも構いません。

#### 日本語能力試験証明書

- Q. 日本語能力試験の証明書がまだ発行されていませんが、何を提出すればよいでしょうか？
- A. 日本語能力試験の試験結果は Web サイト ([https://www.jlpt.jp/guideline/results\\_online.html](https://www.jlpt.jp/guideline/results_online.html)) で閲覧できます。閲覧画面を電子ファイル化して証明書の代わりに提出してください。

#### 留学にかかる経費負担計画書

- Q. 「留学にかかる経費負担計画書」の留学にかかる経費の支出元について、証明書が必要ですか？
- A. 当研究科入学後に受給することが決まっている（または申請中）の奨学金等がある場合、その内容を証明する書類の電子ファイルを提出してください。その他の支出元についての証明書は必要ありません。

### <その他>

- Q. 出願前に希望する分野の教員へ連絡、相談することは可能でしょうか？
- A. 教員への事前連絡や相談は入試の公平性の観点から受け付けておらず、研究計画書の事前相談も行っておりません。年に2回行われる入試説明会では、入学試験の内容に関わらない範囲で当研究科の教員に直接質問する機会を設けていますので、ぜひご参加ください。
- Q. 夜間のみの履修で修了することは可能でしょうか？
- A. 当研究科は、昼間開講の通学制の大学院です。夜間のみの履修で修了することはできません。当研究科では、ほとんどの科目が日中に設置されています。
- Q. 入学後、奨学金が得られる可能性はどの程度あるのでしょうか？
- A. 奨学金希望者に対する奨学金採用率は早稲田全体で修士課程 88%程度、博士後期課程 95%程度です。詳しくは当研究科 Web サイトの奨学金情報をご覧ください。なお、奨学金を希望される方は、年度の始めに奨学金登録を行う必要があります。
- Q. 早稲田大学日本語教育研究科に留学したら、家族を呼び寄せたいと思いますが、ビザは申請してもらえますか？
- A. 当研究科にてご家族のビザを申請することはできません。自国の日本大使館へお尋ねください。

## 17. クレジットカード・中国オンライン決済での入学検定料支払い方法

### ① 日本語サイト

※「出願」欄の記載事項は、当該入試には該当しません。

## 早稲田大学

### クレジットカード・銀聯カード・アリペイ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・アリペイを  
利用して検定料のお支払いが可能です。

Web申込み／オンライン決済

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/card/>

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。

当学HP  
からも  
アクセス  
できます!

<b>1. トップページ</b>	お支払い先を選択してください。
<b>2. 学校選択</b>	申し込みをする学校の学校名をクリックしてください。
<b>3. 学校案内</b>	注意事項等を確認のうえ、個人情報の取扱いについて同意してください。
<b>4. カテゴリ選択</b>	第1～第4選択を選択して「次へ」をクリック
<b>5. 基本情報入力</b>	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、プリンタ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・アリペイの場合**

それぞれの専用画面に推移します。  
 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」と必要書類を、出願用封筒に入れる。

郵便局から郵送にて出願。

#### 【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、いつでもお支払い可能です。  
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・アリペイで決済する場合は、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・アリペイ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。

17

## ② 英語サイト

※「Applicaition」欄の記載事項は、当該入試には該当しません。

# Waseda University

## Examination Fee Payment by Credit Card, Union Pay, and Alipay

24 hours a day, 365 days a year, you can pay anytime! Easy, Convenient and Simple!

You can pay the Examination Fee by using

Web Application - Online Transaction

### Access the site below with your PC

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

You can access from our website too !

1. Top Page
2. Terms of Use and Personal Information Management
3. School Selection
4. School Information
5. Category Selection
6. Basket Contents
7. Basic Information

Click "Examination Fee".

Please read the Terms of use an Personal Information Management.  
Click "Agree" button located in the lower part of this page if you agree with these terms.  
Click "Not agree" button located in lower part of this page if you do not agree with these terms.

Click "Waseda University".

Read the information carefully and click "Next".

Choose First to Fourth Selection and click "Add to Basket".

Check the contents and if it is OK, click "Next".

Input the applicant's basic information.  
Choose your credit card and click "Next".

#### Paying with Credit Card

Input Credit Card Number (15 or 16-digits), expiration date and security code.

↓

All of your application information is displayed. Click "Confirm" to verify.

↓

Click "Print this page" button and print out "Result" page.

#### Paying with Union Pay, Alipay

Follow the onscreen instructions to complete the card payment.

↓

Please click the "Application Results" button in the upper part of this site (e-shiharai.net).

↓

Please write down the "Receipt Number" given when you complete your application, and enter your "Payment Method", "Receipt Number", and "Birth Date". Please make sure your printer is ready.

↓

Please print out the "Payment Inquiry - Inquiry result" page.

Application

Enclose the printed "Result" page in an application envelope with other necessary application documents.

Necessary application documents

→

→

Mail it from Post office

### [NOTICE/FAQ]

- During the payment periods and application periods specified in the application guidelines, you can make payment anytime. Please consult the application guidelines and complete payment in time for the application period.
- On the last date of the payment period, please complete the transaction by 11:00pm Japan time.
- It is possible to use a card which carries a name different from that of the applicant. However, please make sure that the information entered in the Basic Information page is the applicant's information.
- If you did not print out the "Result" page, you can display it later on the Application Result page. Please enter "Receipt Number" and "Birth Date" to redisplay.
- Please contact the credit card company if your card is not accepted.

### ■Payment Commission

There is a fee for this payment transfer service, which applicants must pay in addition to the entrance exam fee.

Entrance exam fee	Payment Commission
~ 29,999 yen	565 yen
30,000 yen ~ 49,999 yen	1,005 yen
50,000 yen ~ 69,999 yen	1,446 yen
70,000 yen ~ 99,999 yen	1,833 yen
100,000 yen ~ 199,999 yen	2,074 yen
200,000 yen ~ 299,999 yen	2,618 yen
300,000 yen ~	4,400 yen

For questions or problems not mentioned here, please contact :

E-Service Support Center Tel : +81-3-5952-9052 (24 hours everyday)

18

早稲田大学大学院日本語教育研究科  
〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-2-1 早大西早稲田ビル(19号館)8階  
TEL: 03-5286-2750 FAX: 03-5286-2315  
E-mail: [gsjal@list.waseda.jp](mailto:gsjal@list.waseda.jp)  
URL: <https://www.waseda.jp/fire/gsjal/>