

2026年4月入学

東京女子医科大学・早稲田大学共同大学院

博士後期課程一般入試（社会人含む）

入学試験要項

出願にあたっては、本要項をよくご確認ください。以下①～③全ての手続きを所定期日までに完了しなければ出願は不受理となりますので、ご注意ください。

- ①入学検定料の支払い
- ②オンライン申請フォームでの登録
- ③出願書類の提出

各手続きの詳細につきましては、本要項にてご確認ください。

早稲田大学理工センター入試・広報オフィス	
住所	〒169-8555 東京都新宿区大久保 3-4-1 西早稲田キャンパス 51号館 1階
電話番号	03-5286-3808
メールアドレス	fsegraduate@list.waseda.jp

目次

I.	入試概要	3
	1. 募集人員	3
	2. 出願資格	3
	3. 入学試験日程	4
	4. 選考方法	4
II.	入学までの流れ	6
III.	出願方法	7
	希望指導教員へのコンタクト（出願前マッチング）【推奨】	7
	出願書類準備	7
	Step1: 出願書類のダウンロード	7
	Step2: 出願書類の作成・手配	7
	Step3: 入学検定料の支払い	13
	Step4: オンライン申請フォームでの登録を行う	14
	Step5: 出願書類を発送する	15
	Step6: 試験を受験する	15
	Step7: 合格者発表	16
	Step8: 入学手続	16
	その他特記事項	19

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・合格者発表日など）に変更が生じる場合があります。その際は、本大学院入試 Web ページ（https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/）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に連絡することがありますので、出願後は随時メールも確認するようにしてください。

学校保健安全法で出席の停止が定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）に罹患し治療していない場合、他の受験生や監督員等への感染の恐れがあるため、受験をご遠慮ください。また受験をご遠慮するなど欠席した場合でも、本学が特別な対応を公表した場合を除いて、追試験の実施や入学検定料の返還は行いません。

I. 入試概要

1. 募集人員

課程	専攻	4月入学
博士後期課程	共同先端生命医科学専攻	10名

※他入試の募集人員を含みます。

2. 出願資格

以下のいずれかの条件に該当する者が対象です。

- 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、または入学年月日の前日（3月31日）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、または入学年月日の前日（3月31日）までに修得見込みの者
- ③文部科学大臣の指定した者
- 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、または入学年月日の前日（3月31日）までに修得見込みの者
- ⑤医学部または薬学部（6年制）もしくは獣医学部を卒業した者、または入学年月日の前日（3月31日）までに卒業見込みの者
- ⑥両大学において、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、入学年月日の前日（3月31日）までに24歳に達する者

※出願資格の③、⑥に該当する方は、事前に資格の審査を行います。出願書類提出開始日の1ヶ月前までに
出願校の連絡先までお問い合わせください。

<注意>

- ・出願時に、本入試要項記載の出願資格を満たすために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、入学を認められませんので注意してください。
- ・早稲田大学（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ませんので注意してください。ただし、規約上認められている場合もありますので、不明点がある場合は所属箇所事務所を通じて本部にお問い合わせください。

3. 入学試験日程 ※本要項内に記載のある日程・時間は、すべて日本標準時間です。

<2026年4月入学>

出願書類提出期間	2025年11月25日(火)–12月4日(木)(必着) <東京女子医科大学出願者>東京女子医科大学へ提出 <早稲田大学出願者>早稲田大学へ提出
入学検定料の支払い	2025年11月25日(火)–12月4日(木)
申請フォームからの申請	2025年11月25日(火)10時00分 – 12月4日(木)17時00分
受験票発送	2026年1月上旬に申請フォームに登録のメールアドレスに送付
面接選考	2026年1月10日(土)
合格者発表	2026年1月16日(金)
入学手続期間 (合格者のみ)	2026年2月2日(月) – 2月19日(木)

※海外在住者かつCOEの代理申請を希望している場合、COE申請の関係上、学費を上記スケジュールより前にお支払いいただく必要があります。詳細は入学手続書類にて案内します。

4. 選考方法

1) 選考日程

面接選考(英語能力審査を含む)	2026年1月10日(土) 10時00分～
-----------------	-----------------------

※「所定のスコア以上の英語外部試験のスコアレポートを提出した場合」「母国語が英語の場合」「学位の取得(見込みを含む)時に指導されていた言語が英語に限る場合」は、面接選考時の英語能力審査が免除されます。詳細は11ページ「⑧英語外部試験のスコアレポート」をご参照ください。

2) 試験会場

先端生命医科学センター(<http://www.jointbiomed.sci.waseda.ac.jp/access/index.html>)

3) 受験上の注意

- ・受験票、筆記用具を持参してください。
- ・筆記用具は、問題一覧で特に指示がない限り、鉛筆(シャープペンシルは可)・消しゴムを使用してください。
- ・紙媒体の英和辞典の持ち込みも可としますが、電子媒体は不可とします。
- ・試験終了時刻より前に答案が完成した場合でも、試験時間終了後、解答用紙の回収・確認作業が完了し、監督員の指示があるまで退室できません。

不正行為について

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など）。身体、物品、机などにメモをすること。
 - ②筆記試験において、使用を認められていない物品を使用すること。（机上に置くこと、身に付けることを含む）。
 - ③筆記試験において、「試験開始です。」の指示の前に、問題冊子・解答用紙に触れること（冊子を開く、解答を始める、裏面・余白などに書き込みを行うなど）。
 - ④筆記試験において、「試験終了です。筆記用具を置き、解答用紙を裏返しにしてください。」の指示に従わず、筆記用具を持っていたり解答を続けたりすること。
 - ⑤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。
 - ⑥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。
※試験時間中は携帯電話等の電源を切って、必ずカバンの中にしまってください。カバンの中にしまっていなかった場合には、受験者の故意・過失に関わらず、その電源が切られている状態であっても、原則として不正行為とみなします。
 - ⑦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。
 - ⑧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。
 - ⑨試験場において試験監督員等の指示に従わないこと。
 - ⑩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。
 - ⑪解答用紙を持ち帰ること。
 - ⑫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。
 - ・試験監督員等が注意をする、または事情を聴くこと。
 - ・別室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の対象となることがあります。
 - ・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機関等への報告を行う場合があります。
- ※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電子機器をすべて含めて「携帯電話等」と表記しています。

II. 入学までの流れ

希望指導教員へのコンタクト（出願前マッチング）【推奨】

- ・研究計画書やCVをご準備の上（いずれも書式自由）、希望指導教員にメールでコンタクトをとり、研究分野に齟齬が無いかなど、出願前マッチングを行うことを推奨します。

Step1: 出願書類のダウンロード

- ・所定様式は本要項が掲載されているURLよりダウンロードしてください。

Step2: 出願書類の作成・手配

- ・指定書類の作成および各種証明書・成績証明書を準備してください。
- ・英語外部試験のスコアレポートを提出する場合、その他出願書類と合わせ、所定の出願期日までに到着するように発送してください。直送手配が必要な場合は出願期日までに完了してください。
- ・中国の大学出身者は、CSSDにOnline Verification Report of Higher Education Qualification Certificateを当オフィスのメールアドレスに、出願期日までに届くよう申請してください。
- ・再発行可能な「証明書」を事前に準備してください。「証書」や「学位記/Diploma」など、再発行が不可能な書類は原則提出しないでください。なお、証明書や英語スコアレポート、推薦状など、再発行が可能な書類の返却は行いません。

Step3: 入学検定料の支払い

- ・【東京女子医科大学出願者】所定の出願期間までに14ページに記載の指定口座に入学検定料の支払いを完了し、振込証憑を出願書類と併せて郵送してください。ただし、振込証憑は志願票に貼付しないでください。
- ・【早稲田大学出願者】インターネット上の「入学検定料支払いサイト」(<https://e-shiharai.net/>)にアクセスをして、所定の期間内に、入学検定料の支払いを完了してください。日本国内居住者はコンビニエンスストアから、国外居住者はクレジットカードでお支払いください。

Step4: オンライン申請フォームでの登録を行う

- ・15ページに記載のURLにアクセスし、所定の申請フォームにて所定期間内に申請を行ってください。
- ・登録内容に誤りがないか、十分確認の上、申請してください。
- ・国外からの出願される場合、郵送期間を考慮し、入学検定料の支払いや出願書類の発送を先に行った後に、申請フォームの登録を行っても問題ありません。

Step5: 出願書類を発送する

- ・チェックリストで不足が無いか、コピーなど提出不可の書類を提出していないかを確認してください。出願書類に不備や不足書類があり、選考に影響があったとしてもご自身の責任です。
- ・所定の出願期限までに届くよう、余裕を持って事前に準備を行い、配達状況が確認できる郵送方法にて、必要な全ての書類を発送してください。発送した書類の到着確認はご自身で行ってください。当オフィスにお問い合わせいただいても到着有無の回答はしませんのでご承知おきください。
- ・出願書類提出後、不備があった場合など、必要に応じて当オフィスより連絡が届く場合があるので、申請フォームに登録したメールアドレスを適宜確認してください。

Step6: 試験を受験する

- ・所定の試験日時、会場にて受験してください。集合日時・場所等は受験票で確認してください。

Step7: 合格者発表

- ・合格者発表は早稲田大学理工学術院大学院入試Webページにて確認してください。

Step8: 入学手続

- ・入学手続案内を確認の上、学費等の支払いなど、指定期間内に所定の手続きを完了してください。

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」、「申請フォームの登録」を完了させてください。出願期間外の申し込みは認められません。

希望指導教員へのコンタクト（出願前マッチング）【推奨】

- ・出願時に研究指導を選択する必要がありますが、出願前に希望する研究指導の担当教員へ連絡することが強く推奨されています。出願の1ヶ月前までを目途に連絡するようにしてください。なお、出願できる専攻は1専攻のみとなります。
- ・研究指導内容、指導教員、研究指導コード（出願時に登録が必要となるコード/アルファベット1桁+数字2桁）、教員メールアドレスの情報は以下のWebページで確認してください。
研究指導一覧（教員メールアドレス含む）（**主担当教員の本属校が、出願校および本属校となります。主担当教員の本属校の連絡先に**出願書類を提出してください。）
<http://www.jointbiomed.sci.waseda.ac.jp/examination/guideline.html>
研究者データベース（研究分野・業績等） <https://w-rdb.waseda.jp/search?m=home&l=jah>
- ・複数専攻または同一専攻において同一教員が複数の研究指導の主担当である場合は、該当の研究指導の副担当が指導教員となる可能性があります。出願前に両教員に問い合わせてください。

出願書類準備

- ・英語外部試験のスコアレポートを提出する場合、出願期日までに提出できるよう、計画的に準備してください。**出願開始日の2年前以降に受験したものが有効です。**詳細は11ページをご参照ください。
- ・各種証明書など、発行に時間がかかる書類は事前にご準備ください。学士・修士・博士等の複数の学位課程に在籍したことがある場合は、全ての課程の証明書をご準備ください。証明書は原本での提出となります（コピーは不可）。提出書類が十分でない場合、出願不可とする場合があります。
- ・再発行が可能な証明書（Certificate等）をご準備ください。再発行ができない学位記（Diploma）や証書は、提出しないでください。**一度受け取った出願書類は、原則として返還しません。**
- ・日本語または英語で記載された証明書をご準備ください。日本語または英語以外で記載された証明書を提出される場合、①証明書原本、②翻訳文（日本語または英語）および翻訳文の内容を証明する公証印が押印された公証書（原本）をご準備ください。
- ・改姓等により出願書類と証明書の氏名が異なる場合は、改姓等の事実が確認できる戸籍抄本等の公的機関が発行した証明書をご準備ください。

Step1: 出願様式のダウンロード

本研究科大学院入試 Web ページより当該入試に関する必要書類をダウンロードしてください。

<http://www.jointbiomed.sci.waseda.ac.jp/examination/guideline.html>

Step2: 出願書類の作成・手配

- ・ダウンロードした出願様式には PC で記入し、A4 かつ片面で印刷してください。日本語以外の言語で作成された場合は再提出を求めます。
- ・出願書類を受領後、場合により追加書類の提出を求められることがあります。

<出願書類一覧>

No.	出願書類	提出対象者
①	志願票[所定様式]	全志願者
②	以下のいずれか（ 全学位課程、原本、コピー不可 ） 卒業生→卒業（修了）証明書 在学生→卒業（修了）見込証明書 or 在学証明書	全志願者 *中国本土の大学卒業（見込）者を除く
③	Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate ※CSSD から当オフィスへ直送されたもの	中国本土の大学卒業生
④	Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate ※CSSDから当オフィスへ直送されたもの	
⑤	Online Verification Report of Student Record ※CSSDから当オフィスへ直送されたもの	中国本土の大学 卒業見込 者
⑥	成績証明書（全学位課程、原本、コピー不可）	全志願者
⑦	修士論文または修士論文概要書（コピー）	修士課程修了（見込）者のみ
⑧	英語外部試験のスコアレポート（所定の提出方法）	英語能力審査免除希望者
⑨	パスポート（コピー）	外国籍の者
⑩	留学にかかる経費負担計画書[所定様式]	
⑪	在留カード（表面と裏面のコピー）	外国籍者で、日本 国内 に在住する者
⑫	在留資格認定証明書交付申請書[所定様式]	外国籍者で、日本 国外 に在住する者
⑬	経費支弁書[所定様式]	
⑭	預金残高証明書（原本）	
⑮	出願書類チェックリスト[所定様式]	全志願者

<各出願書類の注意事項>

①志願票（所定 A4、フォントの指定はなし、片面印刷）

- ・日本語で作成してください。日本語以外の言語で作成された場合は再提出を求めます。
- ・PCで入力し、必ず A4 サイズ・片面 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。
- ・文字数や文字サイズに指定はありませんが、判読しにくい場合、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。
- ・写真は全て同一のものを使用してください。
- ・以下の全要件に該当する写真を貼付してください。
 - a)縦 4cm×横 3cm の証明写真
出願前 3 ヶ月以内に撮影したカラー写真（上半身・正面・無帽・無背景・枠なし）
 - b)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。
 - c)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。
 - d)証明写真ボックスで撮影されたスピード写真は受け付けますが、家庭等で撮影された写真は受け付けません。
 - e)裏面に氏名を記入のうえ、所定欄に全面糊付けしてください。

f)提出された写真は、試験当日の本人確認の写真として使用しますので、本人を判別できるような写真を用意してください。また、顔写真には加工・修正を施さないでください。

注) 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。

※入学検定料の支払いに関する詳細は [13・14 ページ「STEP3:入学検定料の支払い」](#)を確認してください

<東京女子医科大学出願者> 志願票に振込証憑は貼付せず、他書類と併せて郵送してください。

<早稲田大学出願者>

日本国内在住者	コンビニエンスストアでの支払い	『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、志願票の所定欄に貼り付けて提出してください。「収納証明書」のサイズは問いません。
国外在住者	クレジットカードでの支払い	Webでの支払い時に表示される「申込内容照会結果」のスクリーンショットを保管してください(提出不要)。志願票の入学検定料収納証明書貼付欄に「 <u>国外クレジットカード</u> 」と赤字で記入してください。
検定料免除措置制度の対象となる特定国からの志願者	免除	大学院入試 Web ページの「全入試共通情報・出願書類」 にある、「特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度」の申請書を出願時に提出してください。

②卒業/修了(見込)証明書もしくは在学証明書(原本/日本語または英語)【返却不可】

- ・原本のみ可(コピーは不可)。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オリジナルの大学印が押印された書類は可とします。
- ・再発行可能な卒業(修了)証明書(Certificate of Graduation)を提出してください。再発行されない「卒業(修了)証書」や「学位記/Diploma」を提出しないでください。
- ・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、「全て」の課程の卒業/修了(見込)証明書または在学証明書をご提出ください。
- ・成績証明書に「取得学位名」「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。また、卒業(修了)証明書と成績証明書が同一となっている証明書(成績・卒業証明書等)は両書類の代替とできます。
- ・改姓等により出願書類と証明書の氏名が異なる場合は、改姓等の事実が確認できる戸籍抄本等の公的機関が発行した証明書も提出してください。
- ・中国本土の大学卒業(見込)者は本証明書の提出は不要です。後述のCSSDが発行するOnline Verification Report(③④または⑤)を当オフィスへ直送されるよう手配してください。
- ・早稲田大学発行の各種証明書を提出する場合、紙媒体の証明書(原本)を提出してください。[デジタル証明書](#)の提出は認めません。

③Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate

④Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate

(CSSDからの直送のみ可/英語のみ可/中国語不可)【返却不可】

- ・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から直送された英語版のみ受理します。CSSDから当オフィス(fsegraduate@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届くよう、余裕を持って準備してください。締切日を過ぎて出願書類が届いた場合は、出願不受理となります。
- ・出願者本人が受領し、当オフィスへ転送したものは不可。

⑤Online Verification Report of Student Record
(CSSD からの直送のみ可/英語のみ可/中国語不可) 【返却不可】

- ・出願時点において中国本土（香港・台湾・マカオを除く）の大学(学部・大学院)を卒業(修了)見込者のみ提出してください。
- ・CSSD から直送された英語版のみ受理します。 CSSD から当オフィス (fsegraduate@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 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、当オフィスへ転送したものは不可。
- ・なお、合格後、入学手続き時には、以下の提出が必要となります。

Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate
 Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate

⑥成績証明書（原本/日本語または英語）【返却不可】

- ・原本のみ可（コピー不可）。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オリジナルの大学印が押印された書類は可とします。
- ・入試に必要な成績（GPA）の下限は設けておりません。
- ・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
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。
大学学部在学学生（卒業見込者）	出願時点での最新の成績証明書を提出してください。合格後、入学手続きを行う際に、成績証明書の最終版を提出いただく必要があります。
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	<u>大学学部と大学院両方の成績証明書</u> 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場合で、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。

⑦修士論文または修士論文概要書（コピー）

- ・修了見込者は修士論文概要書を作成し、提出してください。修士論文概要書を提出する場合は 8,000 字を目安としてください。
- ・日本語または英語で作成されていない場合は、修士論文概要書を作成し、提出してください。

- ・修士論文が修了要件で不要の場合は修士論文または修士論文概要書の代替として修了要件が記載された資料（研究科要項等）を提出してください。
- ・博士学位取得者の場合、「博士論文または博士論文概要書（コピー）」も提出してください。

⑧英語外部試験のスコアレポート【返却不可】

- ・出願開始日の2年前以降に受験した以下のいずれかの英語外部試験のスコアレポートを提出してください。
- ・「英語が母語である者」「英語を主たる言語とする高等教育機関で学位を取得した者」は英語スコアレポートの提出が免除される場合があります。該当する場合は、事前に入試広報オフィスへお問合せください。

対象となる英語外部試験	スコア	提出方法等
TOEIC L&R ※IP テストは不可	600 以上	<p>【日本国内で TOEIC L&R 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 日後に発効されます。試験日程等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 "00019702"（早稲田大学大学院基幹・創造・先進理工学研究科）を入力し、提出する公開テストのスコアを選択の上、提出。</p> <p>※提出方法の詳細は以下を参照すること</p> <p>https://www.iibc-global.org/toEIC/test/lr/guide04/score2.html</p> <p>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、出願書類と合わせて提出。</p>
		<p>【日本以外の国で TOEIC L&R を受験した方】</p> <p>TOEIC L&R 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。</p>
TOEFL iBT	63 以上	<p>※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。</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。その際に、Institution(DI)コード“2874”、Department code は選択自由。該当するものが無い場合は”99”を選択。</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> <p>※「TOEFL iBT Home Edition」は不可。</p> <p>※「My Best scores」は採用しません。</p>
IELTS Academic	5.0 以上	<p>※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。</p> <p>以下 3 つを出願期日までに完了していること。</p> <p>①Test Report Form（コピー可）を出願書類と合わせて出願期日までに提出。</p> <p>②スコアデータの大学への直送手配を行う。直送先は以下の通り指定。</p> <p>(I) Institution : Waseda University - Faculty of Science and Engineering</p>

	<p>(2)Department : Graduate Admissions Office</p> <p>(3)Address : Graduate Admissions Office, Center for Science and Engineering, Waseda University, First Floor, Building No.5I, Nishiwaseda Campus, 3-4-1 Okubo, Shinjuku-ku, Tokyo 169-8555</p> <p>(4)Delivery Method : Electronic Score Delivery</p> <p>※ (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。</p> <p>※ (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。</p> <p>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出願書類と合わせて出願期日までに提出。</p> <p>※対象スコアは Overall Band Score。</p> <p>※「IELTS Online」は不可。</p> <p>※「IELTS One Skill Retake」は不可。</p>
--	---

※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。

※TOEIC IP、TOEIC S&W、TOEIC Bridge、TOEFL ITP、TOEFL PBT、IELTS General Training 等や所定のスコア未満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) は提出できませんので、ご注意ください。

⑨パスポート (コピー (A4))

- ・外国籍者のみ提出。
- ・顔写真が掲載されているページを提出してください。

⑩留学にかかる経費負担計画書 (所定 A4、片面印刷)

- ・外国籍者のみ提出。
- ・支出元として政府またはその他財団を選択した場合は総額および期間が記載された奨学金受給証明書 (原本)も提出してください。
- ・日本語・英語以外の言語で発行された奨学金受給証明書を提出する場合は翻訳文も提出してください。翻訳文の内容を証明する公証書の提出は不要です。

⑪在留カード (表面と裏面のコピー、A4)

- ・外国籍者で、日本国内在住者または在留資格を持っている者のみ提出。
- ・在留資格に関する注意事項について、「STEP8:入学手続」の「3.外国学生 (外国籍) の方へ (在留資格「留学」の取得について)」をよくご確認ください。

⑫在留資格認定証明書交付申請書 (所定 A4、片面印刷)

- ・外国籍者かつ日本国外在住者で、COE 申請が必要な者のみ提出。ただし、日本語学校等へ入学予定であるため、既に他機関で COE を申請済みの場合はその旨を記載した書面を提出してください。
- ・申請人等作成用 1, 2, 3 および所属機関等作成用 1, 2 の 5 枚すべてを提出してください。

- ・修正・再提出をお願いするケースが多々ありますので、PCで入力（黒字）してください。なお、その際に所定様式を変更しないでください。
- ・提出前に全ての枠に字が収まっているか、ご自身で一度印刷して確認の上、ご提出ください。
- ・漢字氏名を保有している場合は、氏名欄に漢字とローマ字（アルファベット）の両方で氏名を入力してください。

⑬経費支弁書（所定 A4、片面印刷）

⑭預金残高証明書（原本）【返却不可】

- ・外国籍者かつ日本国外在住者のみ提出。

出願者本人が経費を支弁する場合	出願者名義口座の預金残高証明書のみを提出してください。
出願者の親族等が経費を支弁する場合	経費支弁書と経費支弁者名義口座の預金残高証明書を提出してください。経費支弁者が経費支弁書を作成してください。
政府、財団等のフルスカラーシップ学生に採用されている場合	奨学金受給証明書（原本）をご提出ください。

- ・PC入力、手書き記入のいずれも可能ですが、署名は手書きで記入してください。
PC入力の場合は所定様式を変更しないでください。
- ・日本語・英語以外の言語で発行された経費支弁書、預金残高証明書を提出する場合は翻訳文も提出してください。翻訳文の内容を証明する公証書の提出は不要です。
- ・金融機関（銀行・証券等）の取引報告書は預金残高証明書として提出できません。

⑮チェックリスト（所定 A4、片面印刷）

- ・チェックリストで全出願書類が揃っているかを確認の上、同封してください。

出願書類偽造についての注意事項

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。

Step3: 入学検定料の支払い

東京女子医科大学出願者	以下の支払い期間内に指定口座へ入学検定料をお振込みください。国外の銀行から送金の場合には手数料はすべて本人負担とし、着金する金額が入学検定料の金額となるように十分注意してください。
早稲田大学出願者	以下の支払い期間内に、次ページ記載の所定の方法[日本国内はコンビニエンスストア、国外はクレジットカード]にて、お支払いください。入学検定料が支払われていない出願は、受理されません。

入学検定料支払い期間
2025年11月25日(火) - 2025年12月4日(木)

1. 入学検定料

30,000 円

※早稲田大学理工学術院の修士課程修了と同時に早稲田大学理工学術院の博士後期課程に入学する場合は入学検定料が「免除」されます。詳細は以下の「3. 入学検定料の免除」をご参照ください。

2. 入学検定料の支払い方法

＜東京女子医科大学出願者の振込先口座について（振込証憑は志願票に貼付せずに郵送してください）＞

①国内の銀行から振り込みをする場合

- ・口座情報：三菱UFJ銀行 きよなみ支店 普通預金 1128001
- ・口座名義：学校法人東京女子医科大学

②国外の銀行から電信送金をする場合

- ・口座名義 BENEFICIARY' S NAME(FULL NAME):TOKYO WOMEN' S MEDICAL UNIVERSITY
- ・口座情報 BENEFICIARY' S ACCOUNT NUMBER:315-0009871
- ・銀行情報 ACCOUNT WITH BANK: MUFU Bank, LTD. TOKYO-JOSHIIDAI SUB-BRANCH
- ・SWIFTCODE: BOTKJPJT (8桁) または BOTKJPJTXXX (11桁)

＜早稲田大学出願者の場合＞

- ・インターネット上の「入学検定料支払いサイト」(<https://e-shiharai.net/>)にアクセスをして所定の申込手続を完了後、日本国内居住者はコンビニエンスストアから、国外居住者はクレジットカードでお支払いください。詳細は以下の大学院入試 Web ページの「検定料支払い」を参照してください。

https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/guidelines/master/#anc_5

- ・入学検定料支払いサイトで出願先を選択する際には、「**”先進理工学研究科”、4月入学、博士後期課程、一般入試(社会人含む)**」を選択してください。

※検定料支払い時に登録するメールアドレスは、出願時にオンライン申請フォームへ登録するメールアドレスと同じメールアドレスとしてください。

3. 入学検定料の免除（早稲田大学出願者に限る）

次のいずれかに該当する場合は、入学検定料が免除となります。該当するか不明な場合は事前に理工センター入試・広報オフィス(fsegraduate@list.waseda.jp)までお問い合わせください。

- ・本大学大学院修士課程または専門職学位課程（以下「修士課程等」という。）修了者が、修士課程等修了と同時に、修了した研究科と同一の学術院に属する研究科の博士後期課程に入学を志願する場合。
- ・修士課程等修了者が、引続き次年度に修了した研究科と同一の学術院に属する研究科の一般科目等履修生となり、その後引続き修了した研究科と同一の学術院に属する研究科の博士後期課程に入学を志願する場合。ただし、修士課程等入学後4年以内に入学を志願する場合に限りです。

4. 特定国からの志願者に対する検定料等免除措置制度について

本学研究科への入学を希望する出願者が、OECD/DAC が発行する ODA 受給国リストに掲載される[Least Developed Countries], [Other Low Income Countries]の認定国に居住し、かつ該当国の国籍を有する場

合（ただし、居住国と国籍は同一の国である必要はありません）、本人からの申請に応じて検定料を免除します。詳細につきましては、[大学院入試 Web ページの「全入試共通情報・出願書類」にある「特定国からの志願者に対する検定料免除措置制度」](#)をご参照ください。

5. 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、下記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。該当する方は理工センター入試・広報オフィス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、出願締切後に書類を提出したため、出願が受理されなかった。
- 3) 入学検定料を支払い、書類を提出したが、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、入学検定料の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。

Step4: オンライン申請フォームでの登録を行う

- ・ 所定の申請期間内に、所定の申請フォームにて、志願者情報や希望研究科・専攻・研究指導等の入力を必ず行ってください。入学検定料の支払いと書類の提出を完了しても、オンライン申請フォームの登録がない場合、出願不受理となります。

申請フォーム	以下 Web ページ「3. 出願書類等」の「申請フォーム」から申請してください。 https://www.jointbiomed.sci.waseda.ac.jp/examination/guideline.html
申請期間	2025 年 11 月 25 日（火）10 時 00 分～12 月 4 日（木）17 時 00 分

- ・ **オンライン申請フォームで申請した内容（入学年月、専攻、研究指導等）は変更できませんので、申請フォームへの登録を完了する前に、選択・記入した内容をよく確認してください。**
- ・ 「保存」ボタンを押下すると、登録したメールアドレスに自動返信メールが届きます。迷惑メールフォルダに自動的に振り分けられている場合がありますので、ご注意ください。数時間経っても自動返信メールが届かない場合は、理工センター入試・広報オフィス (fsegraduate@list.waseda.jp) に必ず出願期間内に連絡してください。
- ・ 申請フォームと入学志願票とで記入内容に相違があった場合は、申請フォームの内容を使用します。
- ・ 申請フォームでの申請は原則 1 回としてください。保存ボタンをクリックする前に内容をよくご確認ください。なお、誤記等がある場合に限り、所定期間内であれば再申請可能ですが、複数回の申請があった場合は、最新の申請フォームの内容で登録しますのでご注意ください。

Step5: 出願書類を発送する

「[3. 入学試験日程](#)」に記載の期間内に、以下の方法で書類を提出してください。所定期日までに「入学検定料の支払い」「申請フォームでの申請」「書類の提出・受理」の3つ全てを完了することで出願が完了します。いずれか1点でも**不備があった場合は出願が受理されないことがあります。**

- ・ チェックリストで不足が無いか、コピーなど提出不可の書類を提出していないかを確認してください。出願書類に不備や不足書類があり、選考に影響があったとしてもご自身の責任です。
- ・ 所定の出願期限までに届くよう、余裕を持って事前に準備を行い、速達や配達記録が確認できる郵送方法にて、必要な全ての書類を発送してください。

※発送した書類の到着確認はご自身で行ってください。到着有無の回答はいたしません。

- ・出願書類提出後、不備があった場合など、必要に応じて東京女子医大もしくは早稲田大学理工センターより連絡が届く場合があるので、申請フォームに登録したメールアドレスを適宜確認してください。
- ・ホチキス、クリップ、クリアファイル等で出願書類を纏めないでください。

< 出願書類提出方法 >

提出方法	郵送（事務所窓口での直接提出は不可） 日本国内在住者：郵便局の窓口より簡易書留にて送付 日本国外在住者：DHL 等ご自身で配達状況を追跡できる方法
提出締切	2025年12月4日（木）（必着）
提出宛先	http://www.jointbiomed.sci.waseda.ac.jp/examination/guideline.html の「3. 出願書類等」にある郵送ラベルを貼付の上、提出

※提出締切日までに到着した出願書類を受理します。締切日の消印有効ではありませんのでご注意ください。

Step6: 試験を受験する

試験に関する詳細は [4 ページ「4. 選考方法」](#) を参照してください。

- ・受験票は申請フォームに入力したメールアドレス宛に、1月上旬頃に送付しますので、受領後にA4サイズで印刷の上、試験当日に持参してください。
- ・もし、受験票を1月8日になっても受領していない場合は、入学を希望する出願校の連絡先にご連絡ください。本学からのメールが迷惑メールと間違えられ、迷惑メールフォルダ等へ自動的に振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。受験票を事前に確認されていなかったことによるトラブルはご自身の責任となりますので、事前に確認を行うようにしてください。
- ・受験票と出願書類の内容が異なる場合は出願校の連絡先にご連絡ください。
- ・受験票は入学手続き時に使用することがありますので、入学手続き時まで大切に保管してください。

※日本国外在住者かつ受験時にビザを申請する必要がある場合は渡日時に間に合うよう在住国の日本国大使館・領事館等に短期滞在査証を申請してください。本学を招へい人・身元保証人として申請できないこと、ビザを取得できずに渡日できなかった場合は入学検定料が返還されない上で自動的に不合格となることをご理解の上、出願してください。ビザを申請せずに渡日できる場合もありますので、詳細は在住国の日本国大使館・領事館等にお問い合わせください。

Step7: 合格者発表

※合否結果の理由等に関するお問い合わせには、一切お答えできませんので、あらかじめご了承ください。

※出願時に申請フォームに登録したメールアドレス宛に連絡します。もし、変更が生じた場合は、速やかに理工センター入試・広報オフィス(fsegraduate@list.waseda.jp) に連絡してください。

日程	2026年1月16日（金）	
方法	合格者発表は次の2つの方法で行います。	
	Web ページ	発表日の日本時間午前10時、早稲田大学理工学術院大学院入試Webページ (https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/) にて合格者の受験番号を掲載します。
	個別通知	【東京女子医科大学出願者】 合格者には、合格通知書を入学手続き書類とともに申請フォームに入力した

	<p>住所宛にお送りします。</p> <p>【早稲田大学出願者】</p> <p>合格者には、合格証明書および入学手続に関する案内を申請フォームに入力したメールアドレス宛にお送りします。</p>
--	---

Step8:入学手続

1)東京女子医科大学出願者

詳細は合格通知書に同封される書類で確認してください。入学手続書類は申請フォームに入力した住所に郵送されます。

2)早稲田大学出願者

合格者は、「[3.入学試験日程](#)」に記載の所定期間内に①学費等の納入、②入学手続情報登録（Web）、③入学手続書類提出（郵送）の3点全てを完了することにより、入学手続が完了します。入学手続方法の詳細は、合格発表日までに「入学手続きの手引き」を早稲田大学理工学術院大学院入試 Web ページ「入学手続」(https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/enrollment/)に掲載しますので、ご確認ください。

※海外在住者かつ COE の代理申請を希望している場合、COE 申請の関係上、学費を上記スケジュールより前にお支払いいただく必要があります。詳細は別途、入学手続書類にて案内します。

<備考>

1.学費・諸会費

1)東京女子医科大学出願者

下図は初年度例（※東京女子医科大学卒業生の入学金は 10 万円）です。授業料等の納入金は休学中も減免されませんが、長期履修制度の適用を受ける場合は在籍期間により年額が変わって来ます。長期履修制度の申請については、定められた規定を参照し指導教員と十分相談してください。

種別	金額（単位：円）
入 学 金	3 1 0, 0 0 0
授 業 料（年額）	3 5 0, 0 0 0
実 習 費（年額）	5 0 0, 0 0 0
計	1, 1 6 0, 0 0 0

2)早稲田大学出願者

以下の URL で確認してください。

https://www.waseda.jp/fsci/admissions_gs/tuition/

2.入学金免除

1)東京女子医科大学出願者

東京女子医科大学の卒業生の場合は入学金が 10 万円となります。

2) 早稲田大学出願者

早稲田大学の学部・大学院・専攻科の卒業、修了または退学者が再度早稲田大学に入学する場合、入学金が免除されます。

3. 入学辞退にともなう学費返還（早稲田大学出願者）

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（第一期分）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（第一期分）のみ返還の対象となります。手続方法等、詳細については、「入学手続の手引き」をご参照ください。

4. 外国学生（外国籍）の方へ（在留資格「留学」の取得について）（早稲田大学出願者）

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。以下の1)-5)をよく確認の上、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手続を行ってください。「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。

※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」は入学手続後に発行可能です）。また、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、理工センター入試広報オフィスへメールでお問合せください。

※「留学」の在留資格を有する学生（正規課程学生）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のでご了承ください。

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、以下のウェブサイトを参照してください。

<https://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/prospective/>

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、以下のウェブサイトを参照してください。

<https://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/prospective/>

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早稲田大学に交付されましたら、理工センター入試・広報オフィスから申請者に入学許可書とともに送付いたします。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、申請が入学直前にならないよう注意してください。

※代理申請は、入学手続を完了しないと行いません。希望者は、すみやかに入学手続を済ませ、早急に代理申請手続を行ってください。

5)その他注意事項

- ・理工センター入試・広報オフィス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。
- ・出入国在留管理局への申請からCOEの発行まで通常2~3か月かかります。また、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、その場合はさらに時間を要します。
- ・事情により早稲田大学への入学を辞退する場合は、速やかに理工センター入試・広報オフィスへ連絡してください。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。

5. 奨学金 (早稲田大学出願者)

奨学金については以下 Web サイトを参照してください。

【日本人等向け奨学金】 早稲田大学奨学課 Web サイト https://www.waseda.jp/inst/scholarship/	・日本人および外国学生で在留資格が「永住者・特別永住者・定住者・日本人(永住者・特別永住者)の配偶者、子」の場合が該当します。 ・奨学課 Web サイトに掲載されている「奨学金情報 Challenge(2026 年度版は1月末頃公開)」を参照し、所定期間内に奨学金登録を行ってください。
【留学生向け奨学金】 早稲田大学留学センターWeb サイト https://www.waseda.jp/inst/cie/life/aid	・外国学生で、在留資格が「留学」(取得予定も含む)の場合が該当します。 ・原則、「入学後」に申込みとなります。

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。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、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。

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. 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、速やかにお問い合わせください。

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。

◆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（航空機・自動車・風雨・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、発生源の荷物などが特定できた場合、持ち主の同意なく監督員が試験場外に持ち出し、試験本部で保管すること、あるいは荷物の中から携帯電話・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机、椅子、空調、音響設備等の試験教室による違いは一切考慮しません。
- ④他の受験者が迷惑と感ずる行為がある場合、別室受験を求めることがあります。

◆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。

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。

6. 感染症等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、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。

以上