

アジア太平洋研究科

入学手続きの手引き

＜博士後期課程 2021 年度 4 月入学＞

【 入学手続き 】

入学手続き(以下 A 及び B の作業)は、必ず以下の締切日までに完了してください。

A) 入学金・学費・諸会費の支払い

B) 入学手続き書類の提出

*締切日後の手続きは、どのような事情があっても一切認められません。

入学手続きを期限内に完了しなかった場合、入学辞退とみなします。

*入学時期の延期はできません。

締切（書類必着）：2020 年 12 月 16 日（水）

【送付先】〒169-0051

東京都新宿区西早稲田 1-21-1 早大西早稲田ビル 7F

早稲田大学大学院アジア太平洋研究科 アドミッションズ・オフィス

【 今後の連絡 】

今後は、以下のような内容について、アドミッションズ・オフィスより連絡する予定です。

その他必要に応じて連絡することもありますので、入学するまでは、アジア太平洋研究科アドミッションズ・オフィスからの E メール・郵便 及び 当研究科ウェブサイトのお知らせ等を定期的にチェックしてください。

注）以下に*で示されている日程は、新型コロナウイルス発生前 2019 年度までの実施に基づいた予定を示しております。しかしながら、今年度につきましては、新型コロナウイルス感染収束まで不確定なものもあり、変更等もありえますので、特に 2 月以降の当研究科からのお知らせ（E メール、郵便、研究科ウェブサイト等）はよく注意してご確認ください。

－**2021 年 2 月上旬頃：**入学に必要な個人情報をウェブ上で登録いただきます。

－**2021 年 2 月上旬頃：**入学前にお知らせしておくべき情報*を当研究科ウェブサイトにて掲載いたします。

（*アカデミックオリエンテーションの詳細スケジュール、科目登録、奨学金登録 等）

☆ GSAPS アカデミックオリエンテーションは、2021 年 4 月 1 日（木）（GSAPS 新学年初日）に行われる予定*です。

☆ 留学生に対しては、留学センター主催の留学生オリエンテーションが、新学年初期 1～2 週間前（2021 年 3 月中旬）に開催される予定*です。詳細日程は、2021 年 2 月上旬に当研究科ウェブサイトにて

お知らせいたしますので、その日程をご確認のうえ、その日に合わせて来日を計画されることをお勧めします。

＜「**在留資格認定証明書**」の申請書等を提出した留学生の皆様＞

入学手続き完了後、早稲田大学は法務省東京入国管理局に「在留資格認定証明書」取得のための代理申請の準備を行います。申請に先立ち、「在留資格認定証明書」申請に関する書類に不備等がある場合、連絡をさせていただくことがありますので、定期的にメールをチェックしてください。例年通りに申請作業が進むと、「**在留資格認定証明書**」の発行は 2 月下旬～3 月上旬となる予定*です。入国管理局より発行され次第、皆様の住所に発送します。

しかしながら、今年度は、新型コロナウイルス感染収束まで、日本政府・入国管理局の対応において、変更や不確定なものもあるため、その点予めご了承ください、事務所からの連絡をお待ちください。

◇重要◇

*入学手続完了後、記載事項に変更が生じた場合は、当研究科アドミッションズ・オフィスに届け出てください。

*入学後の学費納入につきましては、下記をご覧ください。

- ・前期・後期で定められた学費をそれぞれの学期ごとに納入していただきます。
- ・1年生の前期分は、今回の入学手続における「入学金及び授業料（前期分）」の振込により納入が完了します。
- ・1年生の後期分以降は、通常「預金口座振替依頼書・自動振込利用申込書」による自動引き落としとさせていただく「学費口座振替」制度による納入となります。「預金口座振替依頼書・自動振込利用申込書」は、国内出願の方には合格者発表後に送付する郵便に同封、国外出願の方には入学後に配布いたします。

***学生寮・住宅に関する情報について**

下記の「レジデンスセンター」ウェブサイトをご覧ください。なお、学生寮、住宅に関するご質問は直接「レジデンスセンター」にお問合せください。

<https://www.waseda.jp/inst/rlc/>



早稲田大学大学院アジア太平洋研究科アドミッションズ・オフィス

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-21-1 早大西早稲田ビル 7F

TEL : 0 3 - 5 2 8 6 - 3 8 7 7

FAX : 0 3 - 5 2 7 2 - 4 5 3 3

E-mail: gsaps-admission@list.waseda.jp



入学手続書類チェックリスト

入学に必要な手続（A:入学金・学費・諸会費の支払い 及び B:必要書類の提出）は、出願方法・出願時の卒業状況により異なりますので、以下の表をご参照ください。なお、支払いや各書類の詳細につきましては、こちらの手引の次ページ以降の案内をご確認ください。

締切（書類必着）：2020年12月16日（水）

必ず提出するもの＝○ 提出する必要がないもの＝×

出願方法		国内出願		国外出願	
出願時の卒業状況		卒業見込	既卒	卒業見込	既卒
A. 入学金・学費・諸会費の支払い					
*国費奨学金受給者以外		銀行振込		海外送金 または クレジットカード	
B. 入学手続書類					
① 誓約書・保証書 兼 個人情報の取り扱いに関する 同意書【 GSAPS 指定書式 】	○	○	○	○	
② 研究倫理に関する誓約書【 GSAPS 指定書式 】	○	○	○	○	
③ 父母連絡先【 GSAPS 指定書式 】 (①の用紙において父母が「保証人」でない場合にのみ要提出)	○	○	○	○	
④ A)住民票 または B)在留資格確認書類届出用紙【 GSAPS 指定書式 】 (B:在留カードまたは特別永住者証明書の表裏コピーを貼り付け) *日本国籍の方はA、外国籍の方はA または Bのどちらでも可	○	○	○※	○※	
⑤ 出身大学の卒業・学位証明書および成績証明書	○	×	○	×	
⑥ 学費等振込領収書のコピー *国費奨学金受給者以外	○	○	○	○	
⑦ 国費留学生奨学金 支給期間延長申請書のコピー *国費留学生のみ	○	○	×	×	
⑧ 入学手続書類遅延届【 GSAPS 指定書式 】 (提出期限に間に合わない書類がある場合にのみ要提出)	○	○	○	○	

※入学手続時に日本国外に居住している場合、渡日後、2021年3月31日（水）までに提出してください。

A. 入学金・学費・諸会費の納入方法

(国費留学生 及び UNHCR による難民高等教育プログラムの出願者は納入不要です。)

1. 国内からの納入：

所定の＜振込依頼書＞に必要事項を記入のうえ、ゆうちょ銀行を除く最寄りの銀行窓口から振り込んでください。＜振込依頼書＞は該当の学生にアドミッションズ・オフィスより送付します。

- ① ATM（現金自動預支機）、携帯電話、パソコン等による振込は認められません。
- ② 通常、銀行窓口の営業時間は午後3時までです。また、土曜日・日曜日・祝日は銀行が休業となりますので注意してください。
- ③ 学費等を振り込んだだけでは、入学手続を完了したことになりません。必ず手続期間に必要な書類を提出してください。

学費等一覧：

一般志願者	早稲田大学卒業者・修了者・ 卒業(修了)見込み者、または退学者
589,000 円	389,000 円

《内訳》

入学金* ： 200,000 円
授業料（前期分）： 387,500 円
学生健康増進互助会費（前期分）： 1,500 円

*早稲田大学学部・大学院または専攻科の卒業（修了）、卒業（修了）見込みまたは退学者が、再度早稲田大学に入学する場合、入学金が免除となります。（ただし、正規生に限る。）

※諸会費は2年目以降に改定されることがあります。

※入学後、特定の科目を履修する場合には、別途実習費等が必要となることがあります。

2. 国外からの納入：

① 金融機関による送金

※国外出願の方で日本での振込を希望される場合は、所定の振込依頼書が必要となりますので当研究科アドミッションズ・オフィスまでお問い合わせください。（ATM、携帯電話、パソコン等による振込は認められません。）

送金金額：

一般志願者	早稲田大学卒業者・修了者・ 卒業(修了)見込み者、または退学者
591,500 円 (589,000 円 + 三菱 UFJ 銀行側円為替 手数料 2,500 円)	391,500 円 (389,000 円 + 三菱 UFJ 銀行側円為替 手数料 2,500 円)

《内訳》

入学金* ： 200,000 円
授業料（前期分）： 387,500 円
学生健康増進互助会費（前期分）： 1,500 円

*早稲田大学学部・大学院または専攻科の卒業（修了）、
卒業（修了）見込みまたは退学者が、再度早稲田大学に入
学する場合、入学金が免除となります。
(ただし、正規生に限る。)

※諸会費は2年目以降に改定されることがあります。

※入学後、特定の科目を履修する場合には、別途実習費等が必要となることがあります。

【注意】上記「三菱 UFJ 銀行側円為替手数料」とは別に、志願者が送金手続をする銀行での手数料が発生することがあります。

この場合、志願者は送金金額(表内太字)に加え、送金手続銀行での手数料を払う必要があります。

送金手続銀行に確認の上、送金金額が表内太字金額となるよう振込手続をしてください。

なお、早稲田大学への入金が所定額より不足していた場合は、不足分を入学後ご請求することになりますのでご了承ください。

送金の種類	: 電信送金 (Telegraphic Transfer)
支払い方法	: 通知払 (Advise and Pay)
円為替手数料	: 受取人負担 (Payee's Account)
送金目的	: 学費等 (Tuition and Fees)
連絡事項	: 志願者の氏名・受験番号 (Applicant's name・Examinee's Number)
銀行名	: 三菱 UFJ 銀行 (MUFG Bank, Ltd.)
支店名	: 江戸川橋支店 (Edogawabashi Branch)
口座番号	: 0035970RKA
住所	: 〒112-0014 東京都文京区関口1-48-13 (1-48-13, Sekiguchi Bunkyo-ku Tokyo 1120014, Japan)
受取人名	: 早稲田大学 (Waseda University)
Swiftコード	: BOTKJPJT

② クレジットカードによる支払い

- ・ 合格者または学費負担者が海外に在住している場合、登録料（入学金相当額）・学費・諸会費をクレジットカードで支払うことができます。次ページをご参照の上、パソコンよりインターネット上の支払いサイト (<https://e-shiharai.net/card/>) にアクセスして所定の申込手続きをしてください。
- ・ 事務手数料が別途かかります。
- ・ 使用できるクレジットカードはVISA、MasterCardのみです。
- ・ 「収納証明書」や決済画面のコピーを必ずご提出ください。
- ・ 必ず支払期間内に納入してください。支払いは、土日・祝日を問わず24時間いつでも可能です。
- ・ 支払いに使用するカードは合格者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には、「基本情報」に必ず合格者本人（受験番号・氏名）の情報を記入するようにしてください。

次ページの案内にそって手続きしてください。

早稲田大学

クレジットカードでの入学時納付金支払方法

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！

クレジットカードを利用して、入学時納付金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、クレジットカードで決済してください。



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

携帯サイト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！

1. トップページ

その他料金のお支払い「入学金」を選択してください。

2. 学校選択

学校一覧から「早稲田大学 入学時納付金」を選択。

3. 学校案内

案内事項と「利用規約および個人情報の取扱い」の内容を確認し、「同意する」をクリック

4. カテゴリ選択

第1～第4選択を選び、「次へ」をクリック

5. 基本情報入力

申込者本人の基本情報を入力してください。
支払い方法(クレジットカード)を選択し、「次へ」をクリック

6. カード情報入力

支払いに利用するカード番号(15桁or16桁)等を入力してください。
お支払いされるカードの名義人は受験者本人でなくても構いません。

7. お支払い内容確認

全入力内容が表示されますので、よろしければ「申込みを確定する」をクリック(クリックは一度だけ、即時決済されます)

8. 確定 [カード決済完了]

支払い完了です。
控えを印刷する場合は、E-支払いサイトの「申込内容照会」にて、支払完了時に通知された【受付番号】と【生年月日】を入力すると表示されます。

支払い後は各学部・大学院の案内にしたがってください。
ご不明な点は各学部・大学院の事務所にお問い合わせください。

【注意事項・よくある質問】

- 入学手続書類に記載されている支払期間内であれば、いつでもお支払い可能です。支払い期間をご確認のうえ、期限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。
- カードの名義人は入学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、必ず入学者本人の情報を入力してください。
- 申込内容照会、E-支払いサイトの「申込内容照会」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。
- 入学時納付金の他に事務手数料が別途かかります。

■事務手数料について

支払金額	事務手数料
～ 10,000円	631円
10,001円 ～ 100,000円	2,413円
100,001円 ～ 200,000円	4,715円
200,001円 ～ 300,000円	7,129円
300,001円 ～ 400,000円	9,329円
400,001円 ～ 500,000円	11,631円
500,001円 ～ 600,000円	13,942円
600,001円 ～ 700,000円	16,142円
700,001円 ～ 800,000円	18,547円
800,001円 ～ 900,000円	20,747円
900,001円 ～ 1,000,000円	23,160円
1,000,001円 ～ 1,100,000円	25,462円
1,100,001円 ～ 1,200,000円	27,723円
1,200,001円 ～ 1,300,000円	29,944円
1,300,001円 ～ 1,400,000円	32,347円
1,400,001円 ～ 1,500,000円	34,650円

クレジットカードでの支払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。

3. 入学手続後の辞退について

一度提出した書類および納入した学費等は、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、授業料（前期分）・学生健康増進互助会費（前期分）のみ返還の対象となります。

<返還手続方法>

手 続 期 間	2021 年 3 月 24 日（水）～3 月 31 日（水）※期間厳守
手 続 場 所	アジア太平洋研究科事務所（TEL 03-5286-3877）
受 付 時 間	月～金： 午前 11 時～午後 3 時（土曜・日曜・祝日は閉室） ※最終日の 3 月 31 日（水）は午後 3 時まで ※必ず事前に当研究科アドミッションズ・オフィスまで連絡のうえ、ご来訪ください。
手 続 に 必要なもの	① 写真付き身分証明書 ② 学費等振込領収証（原本） ③ 保証人の同意書（原本） （保証人の住所・電話番号および署名・捺印のあるもの、書式自由） ④ 印鑑（認印可） ⑤ 返還用の振込先口座番号等（ゆうちょ銀行を除く日本国内の金融機関で、名義は本人または保証人に限ります。*日本国内に銀行口座がない場合は応相談）

- ◆ 意思を確認するため、必ず合格者本人が当研究科事務所で返還手続を行ってください。
- ◆ 一度入学辞退手続を行った場合、その取り消しは一切認めません。
- ◆ 所定の受付期間経過後の手続は一切認めません。
- ◆ 「入学手続書類」の「誓約書・保証書 兼 個人情報に関する同意書」で指定された保証人が同意書を作成しなければなりません。保証人とは、父母、または、独立の生計を営む方とします。
- ◆ 郵送での手続をご希望される方は、**必ず事前に**当研究科アドミッションズ・オフィスまでご連絡ください。郵送での手続の締め切りは、**2021 年 3 月 29 日（月）（必着）**となっておりますので、ご注意ください。

4. 複数の研究科から入学を許可された場合の手続

早稲田大学の他の研究科に合格し入学金や学費等（前期分）を納入した後、アジア太平洋研究科に入学を許可され、かつアジア太平洋研究科に入学を希望する場合は、本人からの申し出により、既に納入した入学金・学費等をアジア太平洋研究科に振り替えることができます。

※振込期間および合格発表日がまったく重ならない研究科間に限ります。

<振替手続方法>

手 続 期 間	アジア太平洋研究科の入学手続期間内（2020 年 12 月 16 日（水）まで）※期間厳守
手 続 場 所	アジア太平洋研究科事務所（TEL 03-5286-3877）
受 付 時 間	月～金： 午前 11 時～午後 3 時（土曜・日曜・祝日は閉室） ※最終日の 12 月 16 日（水）は午後 3 時まで ※必ず事前に E メールにて当研究科アドミッションズ・オフィスまで連絡のうえ、ご来訪ください。
手 続 に 必要なもの	① 他研究科の入学試験の受験票（コピー） ② 先に入学手続をした研究科の学費等振込領収証（コピー） ③ アジア太平洋研究科の学費等振込依頼書（原本） ④ アジア太平洋研究科の入学手続書類一式 ⑤ 印鑑（認印可） ⑥ 返還用の振込先口座番号等（ゆうちょ銀行を除く日本国内の金融機関で、名義は本人または保証人に限ります。*日本国内に銀行口座がない場合は応相談）

- ◆ 一度振替の申請を行った場合、再振替は一切認められません。意思の確認のためにも、必ず合格者本人が手続をしてください。
- ◆ 先に納入した研究科の費用をあらためてアジア太平洋研究科の費用に振り替えますので、先に納入した研究科の「学費等振込領収証」を必ず持参してください。
- ◆ 振替金額に差額が発生する場合は、精算をします。超過分については、後日ご希望の口座に振り込みます。また、既に振り込んだ金額では振替に不足が生じる場合は、別途早稲田大学口座への入金が必要となります。振込方法等の詳細については、当研究科アドミッションズ・オフィスまでお問い合わせください。
- ◆ 期間経過後の手続は一切認めません。
- ◆ 郵送での手続をご希望される方は、**必ず事前に**当研究科アドミッションズ・オフィスまでご連絡ください。郵送での手続の締め切りは、**2020 年 12 月 14 日（月）（必着）**となっておりますのでご注意ください。

B. 入学手続書類

※ 記入は、ペンまたはボールペン（黒か青）を使用してください。（消せるペンでの記入は不可）

※ チェックリストにて必要書類をご確認ください。

提出書類

① 誓約書・保証書 兼 個人情報の取り扱いに関する同意書【GSAPS 指定書式】

・本人・保証人（父母またはこれに準ずる独立生計を営む方）とも自筆で記入し、捺印（またはサイン）してください。

・印鑑は本人・保証人それぞれ別のものを使用してください。

② 研究倫理に関する誓約書

【GSAPS 指定書式】

③ 父母連絡先【GSAPS 指定書式】

①「誓約書・保証書 兼個人情報の取り扱いに関する同意書」において、父母が「保証人」ではない場合のみ提出してください。

④ A)住民票

または

B)在留資格確認書類届出用紙 【GSAPS 指定書式】

日本国籍の方は、A、
外国籍の方は、A または B のどちらか
をご提出ください。

A) 住民票：

住民票は、最寄りの市（区）町村の役所で取得できます。
3ヶ月以内に発行され、所定事項（「住所」・「氏名」・「生年月日」・「性別」）がすべて記載された『住民票』を提出してください。市区町村によっては、記載を請求しない限りこれらの項目は省略されてしまう場合がありますので注意してください。

※「個人番号（マイナンバー）」の記載された『住民票』は提出しないでください。

※住民コード通知書は受理できません。

※外国籍の方は、上記所定事項に加え、「国籍」「在留資格」「在留期間」「在留期間満了日」「在留カード等番号」も記載された住民票の作成を役所の窓口で申請してください。市区町村によっては、記載を請求しない限りこれらの項目は省略されてしまう場合がありますので注意してください。

B) 在留資格確認書類届出用紙

在留カードまたは特別永住者証明書の表裏をコピーし、切り取ってこの指定用紙に貼付してください。

<国外出願の方>

来日後、住所登録を行い、上記の書類を入手後、2021年3月31日（水）までに提出してください。

<書類の内容に変更があった場合>

提出後、住所や在留資格等の内容に変更のあった場合は、2021年3月31日（水）までに再度提出してください。

⑤出身学校の卒業・学位取得証明書

および成績証明書

(出願時卒業見込みだった方のみ。出願時に既に卒業しており、これらの書類(原本)を提出済の方は再度提出する必要はありません。)

卒業証明書等が入学手続き期限までに提出できない場合、⑧「入学手続き書類遅延届」を2020年12月16日(水)までに提出し、卒業証明書等を入手次第、2021年3月31日(水)までに提出してください。

***中国本土(香港・台湾・マカオを除く)の大学を卒業し、学位を取得した者:**

卒業証明書については、CHSI(中国高等教育学生信息网)が発行する、英文の「Online Verification Report of Higher Education Qualification Certificate」をCHESICCからアジア太平洋研究科アドミッションズ・オフィス

(gsaps-admission@list.waseda.jp)へメールで直送されるよう手配してください。
学位取得証明書については、『CDGDC(中国教育部学位与研究生教育发展中心)』が発行する「Credentials Report(認証報告)」をCDGDCからアジア太平洋研究科アドミッションズ・オフィス(gsap-admission@list.waseda.jp)へメールで直送されるよう手配してください。

注) 上記のCHESICC/CDGDCから直接メールで届く証明書のみに有効とし、大学発行の証明書は受理しません。

仅从 CHESICC / CDGDC 通过电子邮件直接发送的验证报告将被视为有效。我们不接受大学颁发的证书。

⑥学費等振込領収書のコピー

(国費奨学金受給者は提出不要)

<国内からの納入>

・学費等振込領収書のコピー(取扱銀行収納印のあるもの)
※必ずコピーを取り、控えはご自身で保管してください。

<国外からの納入> 下記のいずれか

・外国送金依頼書のコピー
※必ずコピーを取り、控えはご自身で保管してください。
・クレジットカード収納証明書 または 決済画面コピー

⑦国費留学生奨学金 支給期間延長申請書のコピー

(国費奨学金受給者のみ要提出)

在学中の大学の国費関係担当課に提出した「国費留学生奨学金支給期間延長申請書」のコピー

⑧入学手続き書類遅延届 【GSAPS 指定書式】

出身学校の卒業・学位取得証明書及び成績証明書(卒業見込みの方)や、その他の入学手続きに必要な書類が提出期限(2020年12月16日(水))よりも遅れる場合、必ず提出してください。

早 稲 田 大 学 学 生 遵 守 事 項

早稲田大学学生は、教旨に謳われた本学の使命を深く自覚し、市民として社会規範に則った行動をとるとともに、学生としての本分を守り、以下の事項を遵守するものとする。

1. 勉学に精励し、試験等においては常に真摯な態度で臨み、不正行為を行わない。
2. 学費その他定められた諸会費（学生健康増進互助会費、校友会費（前納10年会費）等）を所定の期日までに納入する。
3. 他人の個人情報を尊重しこれを漏らさない。また自らの個人情報の開示についても十分注意する。
4. 他者の人格を尊重し、セクシュアル・ハラスメントなどの人権侵害を行わない。
5. 学生証を常に携帯し、教職員の求めに応じてこれを呈示する。
6. 静穏な教育研究環境を保ち、授業の妨害になる行為を行わない。また学外においても騒音、通行妨害等の迷惑行為を行わない。
7. キャンパス内での喫煙・飲酒は、定められた場所以外では行わない。また、未成年の喫煙・飲酒は絶対に行わない。
8. 危険な薬物には関与しない。
9. 課外活動等を行う場合は、学内規則、注意事項等に従い、自己の意志と責任において行動する。
10. 大学の設備・備品等を汚損、破損しない。
11. その他、所属する学部および関係箇所の諸規則等を遵守し、指導に従う。

早稲田大学における個人情報の取扱いについて

＜学生・生徒および保証人の皆さまへ＞

早稲田大学(以下、本学)では、個人情報の保護が人格の尊厳に由来する基本的要請であることを深く認識して、1995年5月に「個人情報の保護に関する規則」を定め、個人情報の取扱いを厳正に行ってまいりました。2005年4月1日より「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」が全面的に施行されましたが、本学は引き続き法律を遵守し、個人情報を安全かつ適正に管理・運用することに努めます。

つきましては、以下をお読みいただき、「個人情報の取扱いに関する同意書」に学生・生徒、保証人連署のうえ、他の入学手続き類とともにご提出ください。

1. 個人情報の収集と利用目的について

個人情報とは、学生、保証人、教職員等について特定の個人が識別され、または識別可能なものをいい、本学では教育研究、学生支援、大学運営上、必要と認められる個人情報に限り、以下の利用目的のために収集します。また、必要に応じて収集した個人情報に基づき、学生、保証人への連絡を行います。

＜利用目的＞

- ①学籍管理、学籍異動管理、健康管理、奨学金管理
- ②履修登録、成績管理、授業運営
- ③大学、大学院等の学内進学・転部、卒業後の進路に関する情報管理
- ④学生・生徒証、各種証明書の発行
- ⑤学費情報管理、口座情報管理
- ⑥学生生活・課外活動支援
- ⑦就職関係情報の作成、管理
- ⑧学内施設・設備の利用管理、防犯カメラの設置による映像情報管理
- ⑨図書館利用情報管理
- ⑩成績通知書及び履修状況の保証人への送付
- ⑪保証人との成績、履修相談
- ⑫大学・学校の広報誌、催し物案内、募金依頼関係の案内
- ⑬卒業後の各種案内送付
- ⑭学術交流協定などによる協定大学への情報提供
- ⑮早稲田大学学生健康増進互助会(管理責任者：学生部事務部長)への必要情報の提供
- ⑯早稲田大学校友会(管理責任者：本学総長)への必要情報の提供
- ⑰所属する学部、研究科において学生・教員で構成される学会組織(管理責任者：各学部長)への必要情報の提供
- ⑱公費助成推進のための教職員組合への必要情報の提供
- ⑲大学内においてアルバイト等の仕事を行う場合の雇用管理、給与等の支払い
- ⑳教育研究および入学試験・学生募集の改善
- ㉑学内諸手続、および学内の各種 Web サービス等における本人確認を目的とした写真とそのデータの利用

2. 個人情報の安全管理について

本学は、個人情報不正に利用されたり、紛失・滅失、改ざんおよび漏洩することのないよう厳重に管理するとともに、個人情報を扱う教員、職員、その他本学の業務に従事する者への管理教育・研修を行います。

3. 第三者への提供について

本学は、個人情報を本人の同意なしに第三者に提供することはいたしません。ただし、法律の定める例外（個人情報保護法 第23条第1～4項）については、本人の同意なしに情報を提供することがあります。

4. 外部委託について

本学からの各種送付物や、データの入力等に関して、業務の全部又は一部を外部委託することがあります。その際、当該個人情報の漏洩、流出、不正利用等がないよう、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ています。

5. 個人情報の開示・訂正について

学生、保証人の皆様は、学校、所属の各学部、研究科など個人情報管理箇所において、個人情報の開示、訂正を請求することができます。

第三者提供についての例外事項（個人情報保護法 第23条第1～4項）

第23条 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

- 一 法令に基づく場合
 - 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 2 個人情報取扱事業者は、第三者に提供される個人データについて、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているときは、前項の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。
- 一 第三者への提供を利用目的とすること。
 - 二 第三者に提供される個人データの項目
 - 三 第三者への提供の手段又は方法
 - 四 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。
- 3 個人情報取扱事業者は、前項第二号又は第三号に掲げる事項を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。
- 4 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前三項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
- 一 個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合
 - 二 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
 - 三 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。

※本学の個人情報保護に関しては、以下までお問合せください。

早稲田大学個人情報保護委員会事務局（教務部教務課内）

〒169-8050 東京都新宿区戸塚町 1-104

電話：03-3204-2253 電子メール：kojinjoho@list.waseda.jp

早稲田大学校友会について

◇校友会の趣旨

「早稲田大学校友会」は、早稲田大学の第一回卒業生が出た翌年の1885年に発足した、本学卒業生・教職員等で構成される同窓会組織です。早稲田大学を卒業（修了）すると自動的に校友会員になりますので、入会・退会の概念はありません。現在会員数約62万人を擁し、母校と校友（卒業生）および校友相互を結ぶ掛け橋となるべく、日本全国、世界各地で活動を展開しています。



◇校友会の活動

校友会は、校友同士の親睦を深め、母校・在学生を力強く支援し、校友会員の人生を豊かにするサービスの充実に力を入れています。

●母校・在学生支援の一例 2016年度母校・在学生支援総額：約2億5,528万円

【校友の皆さまのご支援で給付している奨学金】※返還不要の給付型奨学金です。

めざせ！都の西北奨学金、校友会給付奨学金、安部磯雄記念校友会奨学金、
校友会トップアスリート奨学金、海外派遣留学奨学金

【その他母校支援】※2016年度

図書館へ寄付（100万円）、中野国際学生寮（WISH）Social Intelligence（SI）プログラム運営費（500万円）、体育各部特別強化費（1,000万円）、校友会支援講座（550万円）など。

※2016年度より、学生の皆さまへの支援として「100円朝食事業」を実施しています。

●校友会事業・サービスの一例

早稲田カード事業支援（学生の皆さまにも、安心してご利用いただける Students カードをご用意しています）、稲門祭などのイベントの実施、コミュニケーション誌『早稲田学報』の送付など。校友会の事業・サービスの詳細は、下記ウェブサイトをご参照ください。

<http://www.wasedaalumni.jp/about/project.html>

◇校友会費

この活動を支えているのは、校友の皆さまからお納めいただいている年額5,000円の校友会費です。準会員である学部・大学院在籍者の皆さまにも最終学年・最終学期に会費10年分（割引適用で40,000円）をご納入いただきます。校友会へのご理解とご支援を何とぞよろしくお願いいたします。

※学部学生には、学士入学者、編入学者、転部、転科、転課程、転専修の学生も含まれます（再入学、科目等履修生、ダブルディグリーの方は対象外です）。

※大学院生は、他大学出身の修士課程・専門職学位課程入学者が対象となります（本学学部出身者、編入学、一貫制博士課程、博士後期課程、科目等履修生、ダブルディグリーの方は対象外です）。

〔お問い合わせ〕 早稲田大学校友会事務局（TEL：03-3202-8040）