

OB・OG名簿の取り扱いについて

本学キャリアセンターにおけるOB・OG名簿の取扱いにつきましては、個人情報保護法ならびに本学の「個人情報の保護に関する規則」に基づき、下記のとおりとさせていただきます。

なお、名簿利用にあたっての注意事項・連絡方法や公開期間に関するご要望等、取扱上の制限がございましたら、その旨をご提供のOB・OG名簿に明記していただけますと幸いです。また、個人のご自宅住所・電話番号・生年月日などは、記載の無いようお願いいたします。

記

早稲田キャリアセンターにおけるOB・OG名簿の閲覧上の取扱いについて

1. 利用目的

就職活動における業界・企業研究を目的とした先輩訪問の参考資料としてのみ閲覧を可能といたします。保管期間を5年とします。

2. 閲覧対象者

- ① 本学学生で、就職活動を行っている者
- ② 卒業後3年以内で正規雇用の経験のない本学卒業生で、本センターへの登録を行ったうえ、就職活動を行っている者

3. 閲覧方法

本学学生に交付するID・パスワードによってのみアクセス可能なWEB画面より閲覧（複写および印刷不可）を行います。

また、卒業生（上記2. ②の閲覧対象者に限る）はWEBでのOB・OG名簿閲覧はできないため、本センター内での閲覧となります。「閲覧申込書」に「キャリアセンター利用登録証」を添えて申し込みを行い、本センター内で原本の閲覧（複写厳禁）を行います。

4. OB・OG名簿記載項目

先輩訪問に必要となる項目のみを閲覧対象といたします。

記載内容及び書式は自由ですが、氏名、卒業（修了）年度、卒業（修了）学部（研究科）、入社年月、現在の所属部署、所属部署連絡先、又はOB・OGを訪問する際の連絡先等の情報を記載いただくと幸いです。