

卒業生名簿の取扱いについて

本学キャリアセンターにおける卒業生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、その旨をご提供の卒業生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卒業生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、かつ現在正規雇用として就業していない本学卒業生で、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. 公開方法

在学生

- ① WEB
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サイトにて公開いたします。
- ② 紙媒体（WEBでの掲載を希望されなかった企業様のみ）
本センター内で「閲覧申込書」への記入と「学生証」の提示で本人確認の上、いただいた名簿データをプリントアウトしたものを貸し出します。（センター内でのみ閲覧可。）

卒業生（上記2.②の閲覧対象者に限る）

卒業生はWEBでの卒業生名簿閲覧ができないため、WEB掲載の企業様も含め紙媒体で公開しています。本センター内で「閲覧申込書」への記入と「キャリアセンター利用登録証」を提示して本人確認の上、ご送付いただいた名簿データをプリントアウトしたものを貸し出します。（センター内でのみ閲覧可）

本センターでは、知り得た個人情報について本人でのみの利用とし適切な管理を行うよう注意喚起しています。

【ご参考：https://www.waseda.jp/inst/career/about/compass/#anc_7】

4. 卒業生名簿記載項目

先輩訪問に必要な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、本学学生が卒業生を訪問する際の連絡先の情報を記載いただくと幸いです。