

卒業生名簿の取扱いについて

早稲田大学キャリアセンター

企業・団体様よりご提供いただきました卒業生名簿は、個人情報保護法ならびに早稲田大学「個人情報の保護に関する規則」に基づき、2025年12月より下記のとおり取り扱います。

記

1. 利用目的

就職活動における業界・企業研究、卒業生訪問のため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

本学に在籍している正規の学生で、就職活動を行っている者

3. 名簿の提供方法および公開方法

(1) 提供方法

卒業生名簿は、原則としてデータでのご提供をお願いしております。

なお、データでのご提供が難しい企業・団体様につきましては、紙媒体でのご提供も受け付けております。

(2) 公開方法

提供方法にかかわらず、本学学生専用の認証システム（ID・パスワードによる認証）を介して、オンライン上で公開いたします。

ただし、企業・団体様より「WEB掲載不可」のご要望があった場合に限り、提供方法を問わず紙媒体としてキャリアセンター内のみでの閲覧といたします。閲覧の際は窓口にて学生証を確認のうえ、センター内での閲覧に限らせていただきます（持ち出し不可）。

(3) 書式

企業・団体様の書式、または本学推奨の書式のいずれもご利用いただけます。

4. 名簿にご記載いただく内容について

名簿の内容は、企業・団体様が通常お使いの形式でご提供いただいて差し支えございません。原則として、ご提供いただいた名簿をそのまま公開いたします。

ただし、学生が卒業生訪問を行う際の参考資料として利用するため、可能であれば以下の項目をご記載いただけますと幸いです。

- ・氏名
- ・卒業（修了）年月
- ・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

また、内定者に関する情報につきましては、掲載されませんよう必ずご配慮をお願いいたします。記載があった場合には、本センターにて削除のうえ取り扱わせていただきます。

5. 学生への注意喚起について

学生には、閲覧した個人情報を就職活動以外の目的に利用しないこと、また第三者への提供・共有を行わないことを周知いたします。

以上