

日本語教育プログラム ハンドブック  
2018 年度版

Japanese Language Program  
Handbook 2018

早稲田大学日本語教育研究センター  
CENTER FOR JAPANESE LANGUAGE  
WASEDA UNIVERSITY

## 目 次

2018 年度 日本語教育プログラム 日程	4
<b>第一部 日本語教育プログラム</b>	
Ⅰ. 日本語教育プログラムについて	6
1. 修業年限	6
2. 学期・入学時期	6
3. 修了	6
4. 2018 年度設置科目一覧	6
Ⅱ. 授業・時間割・教室変更・休講・補講・授業欠席の取り扱いについて	8
1. 授業	8
2. 休講	8
3. 補講	12
4. 出席	14
5. 授業欠席の取り扱いについて	14
Ⅲ. 試験・宿題・レポートについて	16
1. 試験等(レポート課題を含む)における不正行為者の処分に関する日本語教育研究センター内規	16
2. 宿題・レポートについて	18
Ⅳ. 成績について	20
1. 成績の判定について	20
2. GPA について	20
3. 成績発表	22
4. 成績問い合わせ	22
<b>第二部 学生生活</b>	
Ⅰ. 学籍番号・学生証について	24
1. 学籍番号について	24
2. 学生証について	24
Ⅱ. 学費等について(国費・交換留学生以外)	26
1. 学費等支払い方法	26
2. 2 期目学費納入スケジュール	26
Ⅲ. 途中終了について	26
Ⅳ. 在留手続きについて	28
1. 概要	28
2. 各種在留手続きについて	28
Ⅴ. 個人情報の登録・変更	30
Ⅵ. 大学からのお知らせ	32
1. 日本語教育研究センターホームページ	32
2. MyWaseda	32
3. Course N@vi	32
4. 掲示板	32
Ⅶ. 証明書	34
1. 各種証明書	34
2. 通学定期券の購入	36
Ⅷ. 施設	38
1. 日本語教育研究センター事務所	38
2. 学生読書室	38
3. Waseda International Learning Lounge(WILL)	40
4. わせた日本語サポート	40
5. 中央図書館	42
6. コンピュータールーム	42
7. 早稲田大学生生活協同組合(生協)	42
Ⅸ. 相談窓口	44
1. 学習面での問題	44
2. 生活面での問題	44
3. 連帯保証人について(部屋を借りる場合)	46
4. 保健センター	46
5. スチューデントダイバーシティセンター	48
6. 補償制度について	50
7. 医療費補助制度について	50
8. 課外活動について	50
9. 進学・就職について	52
10. ハラスメント防止について	54

## CONTENTS

2018 Academic Calendar for Japanese Language Program	5
<b>Part 1 Japanese Language Program</b>	
I. About the Japanese Language Program	7
1. Duration of Program	7
2. Semesters, Enrollment	7
3. Completion of Program	7
4. Japanese Courses for the 2018 Academic Year	7
II. Classes・Class Periods・Classroom・Class Cancellation・Makeup Class・Special consideration for leave absence	9
1. Classes	9
2. Class Cancellation	9
3. Make-up classes	13
4. Attendance	15
5. Special consideration for leave absence	15
III. Exams・Submitting Papers・Assignments	17
1. Penalties for Cheating in Examinations/Assignments	17
2. Submitting Papers and Assignments	19
IV. Grades	21
1. Grades	21
2. GPA	21
3. Grade Posted	23
4. Grade Inquiries	23
<b>Part 2 Student life</b>	
I. Student Number and Student Identification Card	25
1. Student Number	25
2. Student Identification Card	25
II. Tuition Fee (Except for MEXT students and exchange students)	27
1. Payment Procedure	27
2. Payment Schedule for the second semester	27
III. Withdrawal	27
IV. Immigration and Residence Formalities	29
1. Overview	29
2. Immigration and Residence Formalities	29
V. Registration / Changes of Personal Information	31
VI. Announcements from the University	33
1. Center for Japanese Language Webpage	33
2. MyWaseda	33
3. Course N@vi	33
4. Bulletin Board	33
VII. Certificates	35
1. Certificates	35
2. Student Commuter Pass (Tsugaku Teiki-Ken)	37
VIII. Facilities	39
1. Center for Japanese Language Office	39
2. Student Reading Room	39
3. Waseda International Learning Lounge (WILL)	41
4. Waseda Nihongo Support	41
5. Central Library	43
6. Computer Room	43
7. Waseda University Cooperative Union (CO-OP)	43
IX. Student Counseling	45
1. Academic Concerns	45
2. Life Concerns	45
3. Cosigner (when you rent a room)	47
4. Health Support Center	47
5. Equality and Diversity Center	49
6. Compensation Scheme	51
7. Coverage for Medical Expenses	51
8. Extracurricular Activities	51
9. Admission to Further Programs / Job-Hunting	53
10. Harassment Prevention	55

## 2018 年度 日本語教育プログラム 日程

2018年	春学期	4月 6日(金)	春学期授業開始
		7月26日(木)	春学期授業終了
		7月27日(金)～8月2日(木)	補講期間
		8月 3日(金)～9月20日(木)	夏季休業
	秋学期	9月27日(木)	秋学期授業開始
		10月21日(日)	創立記念日
		11月 1日(木)	体育祭(授業休講)
		11月 3日(土)～4日(日)	早稲田祭(授業休講)
		12月 7日(金)予定	もちつき大会
		12月23日(日)～1月5日(土)	冬季休業
		1月 7日(月)	授業再開
		1月28日(月)	秋学期授業終了
2019年		1月29日(火)～2月4日(月)	補講期間
		2月 5日(火)～3月31日(日)	春季休業

※日程は変更することもありますので、必ず日本語教育研究センターの掲示板・ホームページを確認してください。

### [国民の休日(一部授業あり)]

4月29日: 昭和の日	10月 8日: 体育の日(*授業実施日)
4月30日: 振替休日	11月 3日: 文化の日
5月 3日: 憲法記念日	11月23日: 勤労感謝の日(*授業実施日)
5月 4日: みどりの日	12月23日: 天皇誕生日
5月 5日: こどもの日	12月24日: 振替休日
7月16日: 海の日(*授業実施日)	1月 1日: 元日
8月11日: 山の日	1月14日: 成人の日
9月17日: 敬老の日	2月11日: 建国記念の日
9月23日: 秋分の日	3月21日: 春分の日
9月24日: 振替休日	

### [授業を行う国民の休日]

7月16日(月)海の日  
10月8日(月)体育の日  
11月23日(金)勤労感謝の日

### [臨時の休業日 (授業休講・事務所閉室)]

5月1日(火)  
5月2日(水)  
11月2日(金)

## 2018 Academic Calendar Japanese Language Program

2018	Spring Semester	April 6 (Fri.)	Spring Semester Begins
		July 26 (Thu.)	Spring Semester Ends
		July 27 (Fri.) ~August 2 (Thu.)	Makeup Class Period
		August 3 (Fri.) ~ September 20 (Thu.)	Summer Vacation
	Fall Semester	September 27 (Thu.)	Fall Semester Begins
		October 21 (Sun.)	Anniversary of the University Founding
		November 1 (Thu.)	Athletic Festival (No Class)
		November 3 (Sat.) ~4 (Sun.)	Waseda Festival (No Class)
		December 7 (Fri.) (TBC)	Rice-cake Making Festival
		December 23 (Sun.) ~ January 5 (Sat.)	Winter Vacation
		January 7 (Mon.)	Class Resumes
		January 28 (Mon.)	Fall Semester Ends
January 29 (Tue.) ~ February 4 (Mon.)		Makeup Class Period	
February 5 (Tue.) ~ March 31 (Sun.)		Spring Vacation	
2019			

※The schedule is subject to change. Please check CJL bulletin board or webpage.

### [National Holidays (Classes will be held on some of the national holidays)]

April 29	: Showa Day	October 8	: Health and Sports Day (※)
April 30	Substitute Holiday for Showa Day	November 3	National Culture Day
May 3	: Constitution Memorial Day	November 23	: Labor Thanksgiving Day (※)
May 4	: Greenery Day	December 23	: Emperor's Birthday
May 5	: Children's Day	December 24	: Substitute Holiday for Emperor's Birthday
July 16	: Marine Day (※)	January 1	: New Year's Day
August 11	: Mountain Day	January 14	: Coming of Age Day
September 17	: Respect for the Aged Day	February 11	: National Foundation Day
September 23	: Autumnal Equinox Day	March 21	: Vernal Equinox Day
September 24	: Substitute Holiday for Autumnal Equinox Day		※Classes will be held

### [Class will be held on following national holidays]

July 16 (Mon.)	Marine Day
October 8 (Mon.)	Health and Sports Day
November 23 (Fri.)	Labor Thanksgiving Day

### [No class on following dates due to university calendar]

May 1 (Tue.)
May 2 (Wed.)
November 2 (Fri.)

## I. 日本語教育プログラムについて

### 1. 修業年限

日本語教育プログラムの修業年限は半年または1年間です。

### 2. 学期・入学時期

1年間は次の2学期に分かれます。

春 学 期：4月 1日から9月20日まで

秋 学 期：9月21日から3月31日まで

入学時期は春学期4月、秋学期9月の年二回です。

### 3. 修了

日本語教育プログラム生として、日本語科目を1年間26単位・半年間の場合は13単位以上の科目を履修し合格の成績を取得した者を修了者とみなし修了証書を授与します。

※日本語教育プログラム生は、各学期に日本語科目を14単位まで登録が可能です。ただし、登録エラー、抽選により登録単位数が満たせなかった場合は、この限りではありません。

※日本語科目とは別に、他学部・他センターの科目の履修を希望する場合は4単位（2科目）まで登録が可能です。他学部科目の単位は日本語教育プログラム修了要件単位に含まれません。（ただし、グローバルエデュケーションセンター設置の「日本語教育科目」に限り、修了要件に含めることができます）。

### 4. 2018年度設置科目一覧

各科目は週あたりの授業回数によって与えられる単位数が異なります。

日本語センター設置科目は、週1回90分の授業で1単位、他学部設置科目は週1回90分の授業で2または4単位が与えられます。授業は全て日本語で行われます。

科目	科目名	レベル	授業回数/週	単位
総合日本語	総合日本語 1	1	5	5
	総合日本語 2	2		
	総合日本語 3	3		
	総合日本語 4	4		
	総合日本語 5	5	3	3
	総合日本語 6	6		
集中日本語	集中日本語 1-2	1-2	10	10
入門日本語	入門日本語	0	1	1
日本語技能	漢字 1～5	1～5	1	1
	会話 1～2	1～2	1	1
テーマ科目	科目名は講義要項参照	1～8	1	1
		※	3	3

※年度によって開講レベルが変更になる可能性があります。「日本語科目 登録の手引き講義要項」を参照してください。

# I. About the Japanese Language Program

## 1. Duration of Program

The Japanese Language Program offers both half year and one year programs.

## 2. Semesters, Enrollment

The academic year is divided into two semesters.

Spring semester : April 1 to September 20

Fall semester : September 21 to March 31

Enrollment is in April for spring admission and in September for fall admission.

## 3. Completion of Program

Japanese Language Program students in one year or half year programs are required to earn the prescribed number of credits (26 credits for one year and 13 credits for half year) to receive a Certificate of Completion.

\*Japanese Language Program students can register for Japanese Language Courses up to 14 credits for each semester. However, in the case you cannot register for 14 credits due to the error or the over enrollment, 14 credits are not guaranteed.

\*In addition to Japanese courses, you can take the courses provided by other schools and centers up to 4 credits (2 courses) if you want. Credits of the courses provided by other schools and centers are not included in count of required credits for completion of JLP program. (However, only the ones of ”日本語教育科目” courses offered at Global Education Center are counted as the credits for the completion.)

## 4. Japanese Courses for the 2018 Academic Year

Credits given to each course are based on the number of classes offered in a week.

For the courses offered by Center for Japanese Language, you gain 1 credit for one 90 minutes class/week. For the courses offered by other faculties, you gain 2 or 4 credits for a 90 minutes class/week. All classes are held in Japanese.

Category	Course Title	Level	Class/Week	Credit
Comprehensive Japanese	Comprehensive Japanese 1	1	5	5
	Comprehensive Japanese 2	2		
	Comprehensive Japanese 3	3		
	Comprehensive Japanese 4	4		
	Comprehensive Japanese 5	5	3	3
	Comprehensive Japanese 6	6		
Intensive Japanese	Intensive Japanese 1-2	1-2	10	10
Japanese for ‘Zero’ Beginners	Japanese for ‘Zero’ beginners	0	1	1
Skill-based Japanese	Kanji 1~5	1~5	1	1
	Conversation 1~2	1~2	1	1
Japanese Theme course	Check Registration Guidebook/ Syllabus for course title	1~8	1	1
		*	3	3

\*Please refer to the ‘Japanese Course Registration Guidebook & Syllabus’. Levels may be changed between one Academic year and the next.

## Ⅱ. 授業・時間割・教室・休講・補講・授業欠席の取り扱いについて

### 1. 授業・時間割・教室

開講科目は「講義要項」で確認してください。

時間割、授業教室、教室の変更、休講、補講等に関するお知らせは、22号館1階と4階の日本語教育研究センター掲示板に掲示します。

※授業開始後に、教室が変更になることがあります。登録した授業の教室が変更になっていないか、必ず掲示板やホームページで確認してください。

なお、授業時間は次の通りです。

時限	授業時間
1時限	9:00～10:30
2時限	10:40～12:10
3時限	13:00～14:30
4時限	14:45～16:15
5時限	16:30～18:00
6時限	18:15～19:45
7時限	19:55～21:25

### 2. 休講

#### ■授業期間中の全学休講の取り扱いについて

気象情報悪化等、次に挙げる事案に際し、全学休講とする場合があります（休日および休業期間を除く）。休講・延期となるのは、対象キャンパスにて実施されるすべての授業および試験となります。

学生は大学の決定した授業の休講・試験の延期措置に原則として従うこととしますが、授業が実施されるキャンパスまでの経路において、交通機関の乱れや弾道ミサイル発射に伴うJアラート発信等により通学することが危険又は困難であると自身で判断し、通学を見合わせた場合は、所属箇所事務所による承認済みの欠席届をもって、該当科目の担当教員へ配慮を願い出ることができます。

#### ■例外的な対応

※オンデマンド授業は、休講の対象外とする。

※複数のキャンパス（例：早稲田または西早稲田⇄本庄）で、遠隔会議システムを利用して実施する授業は、いずれかのキャンパスが休講となった場合は、原則休講とする。ただし、各キャンパスでの受講者数に著しい差がある等の特殊な事情がある場合は、受講できない学生への十分な配慮を行うことを条件に、休講の対象外とすることができる。

例：早稲田で100名受講、本庄で10名受講している授業で、本庄が休講の場合。

→本庄での受講者への十分な配慮を行うことを条件に、早稲田のみで実施可。

※芸術学校は西早稲田キャンパスに含める。

※両高等学院およびエクステンションセンターは除く。



## II. Classes, Class periods, Classroom, Class Cancellation, Makeup Class, Special consideration for leave of absence

### 1. Classes, Class periods, Classroom

Classes on offer can be confirmed in the course syllabus.

Notifications concerning class periods, classes, classroom changes, class cancellations and makeup classes will be posted on the bulletin boards located on the 1<sup>st</sup> and 4<sup>th</sup> floors of Bldg.22.

※Classrooms are subject to change at the beginning of the semester. Please check the bulletin board or CJL webpage for notifications related to classroom changes.

Class periods/hours are shown below.

class period	class hours
1st period	9:00~10:30
2nd period	10:40~12:10
3rd period	13:00~14:30
4th period	14:45~16:15
5th period	16:30~18:00
6th period	18:15~19:45
7th period	19:55~21:25

### 2. Class Cancellation

#### ■ Class Cancellation Policy during a Term

In general, during severe and dangerous weather conditions, the University will issue a directive to cancel classes (except classes on public holidays or during vacation time), postpone examinations, etc. Directives enacting such contingency measures on any campus shall apply to all courses and examinations taking place on the designated campus.

All affected students are expected to keep themselves informed and heed such directives. Students are advised to delay their commute or to refrain from coming to the University when their commuting routes (to the campus where their respective classes are taking place) are under any severe weather warning issued by the Meteorological Agency or the “J-Alert” due to a potential ballistic missile attack, and they feel that commuting will endanger their safety. In such cases, the students should submit a completed ‘Report of Absence’ form to the office of their affiliation and ask the course instructor for due consideration regarding absence.

#### ■ Special Exemptions to the Cancellation of Classes and Postponement of Examinations

1) On-demand classes: Directives to cancel classes do not apply.

2) Distance Learning System classes that take place simultaneously on multiple campuses:

Any Distance Learning System classes taking place on multiple campuses (Waseda, Nishi-Waseda, and Honjo) and which are directly impacted by the cancellation of classes at any of the campuses will be cancelled on a university-wide basis. However if there is a big difference between the campuses in the number of students in class, the larger class may choose to hold the class out of consideration for the small size class. (For example, if a Waseda-campus class has 100 students and the corresponding Honjo-campus class has only 10 students, the class may take place as scheduled.)

The Art and Architecture School is included in all arrangements for the Nishi-Waseda Campus.

The arrangements do not apply to the two Senior High Schools or to the Extension School.

### **(1) 気象状況悪化**

気象庁による気象警報のみに基づく授業の休講・試験の延期措置は行いません。ただし、大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪等の気象状況および気象庁による気象警報をもとに、危険であると判断した場合は、次の通り、授業の休講・試験の延期措置をとります。

- ① 台風や大雪等、気象状況が時間の経過とともに悪化することが十分予測される場合は、前日に授業の休講・試験の延期措置の決定を行うことがある。その場合は、前日の午後7時までに決定の判断を行い、学生への周知は本学ホームページ等に前日の午後9時までに掲載して行う。
- ② 授業の休講・試験の延期措置を決定する場合は、原則として、各時限の授業・試験開始60分前までに決定し、本学ホームページ等で周知・広報する。ただし、できる限り授業・試験開始の2時間前までには周知できるよう努力する。

### **(2) 大地震**

大地震発生により、授業実施が困難であると判断した場合は、次の通り、授業の休講・試験の延期措置をとります。

- ① 授業の休講・試験の延期措置を決定した場合は、直ちに本学ホームページ等で周知・広報する。
- ② 授業時間中の場合は、校内放送で迅速に周知する。

### **(3) 大規模停電**

電力需要量が供給量を大幅に上回り、予測不能な大規模停電が発生した場合は、次の通り授業を休講とし、復旧の翌日の1時限から授業を再開します。

- ① 授業時間中（1～7時限）に大規模停電が発生した場合は、状況が落ち着くまで教室に待機する。その後の授業は全て休講とします。
- ② 授業時間外に大規模停電が発生した場合は、当日の授業は全て休講とします。

### **(1) Class Cancellation due to Severe Weather**

Any decision to cancel classes, postpone examinations, and enact other contingency measures due to severe weather shall be the responsibility of the University and shall not be based solely on warnings and advisories issued by the Japan Meteorological Agency.

However, when weather conditions are severe (heavy rainfall, flooding high winds, blizzard conditions, heavy snow, etc.) or when a warning has been issued by the Japan Meteorological Agency and a determination has been made by the University that current conditions pose a danger to the safety of students and employees, the University will enact contingency measures involving the cancellation of classes, postponement of examinations, etc. Directives enacting such contingency measures on any campus shall apply to all courses and examinations taking place on the designated campus.

- 1) Based on prevalent weather conditions during a typhoon, heavy snow, etc., where forecasts with reasonable accuracy can be made, the University will issue an emergency bulletin a day in advance to cancel classes, postpone examinations, etc. In such cases, a decision will be made by 7 p.m. and a notification posted for students through the University's website and other communication channels by 9 p.m. on the day prior to the day in question.
- 2) In all circumstances other than those falling under item (1), above, a directive to cancel classes, postpone examinations, etc., will be issued no less than 60 minutes before the start of each affected class period and examination. Notifications will be posted on the University's website, as well as being disseminated via other communication channels.

### **(2) Class Cancellation due to the Occurrence of a Severe Earthquake**

In the event that a severe earthquake occurs with such intensity that course instructors are not able to conduct classes safely, the following measures will be activated as soon as a decision is made by the University to cancel or postpone classes, as well as examinations.

- 1) If a decision is made to cancel or postpone classes and examinations, notices will be posted on the University's website and other communication channels.
- 2) If a decision is made during instructional hours, an immediate announcement will be made over the campus public address system.

### **(3) Class Cancellation in the Event of a Large-Scale Power Outage**

In the event of a large-scale power outage occurring unpredictably in the wake of overwhelming demand for electricity, the University will cancel classes as follows. Classes will be resumed in the 1st Period of the day following the restoration of electric power.

- 1) If a large-scale power outage occurs during a class period ( 1st-7th periods):  
Remain calmly inside the classroom until the situation is under control. All classes scheduled for the rest of the day will be cancelled.
- 2) If a large-scale power outage occurs outside a class period:  
All classes scheduled for the day will be cancelled.

#### (4) 首都圏の交通機関がストライキを実施した場合

早稲田・戸山・西早稲田キャンパスは①②③④を適用し、所沢キャンパスは①②③⑤を適用します。

- ① J R 等交通機関のストライキが実施された場合（ゼネスト）は次の通りとします。
  - A 午前0時までに中止された場合、平常通り授業を行います。
  - B 午前8時までに中止された場合、授業は3時限目（午後1時）から行います。
  - C 午前8時までに中止の決定がない場合は、授業は終日休講とします。上記は、J R の順法闘争および私鉄のストには適用しません。
- ② 首都圏 J R の部分（拠点）ストライキが実施された場合は通常通り授業を行います。
- ③ 首都圏 J R の全面時限ストライキが実施された場合は次の通りとします。
  - A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目（午後1時）から行います。
  - B 正午までストライキが実施された場合、6時限目（午後6時15分）から授業を行います。
  - C 正午を越えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とします。
- ④ 私鉄、都市交通のみストライキが実施された場合は、平常通り授業を行います。
- ⑤ 西武鉄道新宿線または西武鉄道池袋線のどちらか一方でもストライキが実施された場合、また、西武鉄道両線が実施されない場合でも西武バスのストライキが実施された場合、次の通りとします。
  - A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目（午後1時）から行います。
  - B 午前8時を越えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とします。

#### ■緊急時の通知方法

緊急時に大学から通知する内容は、以下の方法で確認してください。

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1】早稲田大学緊急用お知らせサイト-Yahoo!ブログ | <a href="http://blogs.yahoo.co.jp/waseda_public/">http://blogs.yahoo.co.jp/waseda_public/</a> |
| 2】MyWaseda ログイン前画面          | <a href="https://my.waseda.jp/">https://my.waseda.jp/</a>                                     |
| 3】早稲田大学公式 Twitter           | <a href="https://twitter.com/waseda_univ">https://twitter.com/waseda_univ</a>                 |
| 4】早稲田大学公式 Facebook          | <a href="https://www.facebook.com/WasedaU">https://www.facebook.com/WasedaU</a>               |
| 5】早稲田大学トップページ               | <a href="http://www.waseda.jp/">http://www.waseda.jp/</a>                                     |

#### 3. 補講

授業が休講となった場合、原則的に補講が行われます。担当教員の指示に従ってください。

#### **(4) Class Cancellation due to Transport Strikes**

Waseda, Toyama, Nishi-Waseda Campus should refer to items 1), 2), 3), and 4), below. Tokorozawa Campus should refer to items 1), 2), 3), and 5), below

- 1) If JR or any other public transport company goes on strike (a general strike or a JR strike), the following arrangements will apply:
  - A. If the strike ends by 12 midnight of the previous day, classes will proceed as normal.
  - B. If the strike ends by 8 a.m. on the day in question, classes will start from Period 3 (1 p.m.).
  - C. If the strike does not end by 8 a.m., all classes will be cancelled.It should be noted that the above does not apply to work-to-rule action at JR or to strikes affecting private railway companies.
- 2) If JR in the Tokyo Metropolitan area goes on a limited (local) strike, classes will proceed as normal.
- 3) If JR in the Tokyo Metropolitan area goes on a full-scale time-limited strike,
  - A. if the strike ends by 8 a.m., classes will start from Period 3 (1 p.m.).
  - B. if the strike ends by 12 noon, classes will start from Period 6 (6:15 p.m.).
  - C. if the strike continues past 12 noon, all classes will be cancelled.
- 4) If only private railways excluding JR, or the Metropolitan Transport Authority, go on strike, classes will proceed as normal.
- 5) If either the Seibu Railway Shinjuku Line or Seibu Railway Ikebukuro Line goes on strike, or even if neither of the Seibu Railway lines are on strike but both Seibu Bus and Seibu Motors go on strike, then
  - A. if the strike ends by 8 a.m., classes will start from Period 3 (1 p.m.).
  - B. if the strike continues past 8 a.m., all classes will be cancelled.

#### **■Method of contact in case of an Emergency**

Waseda University will make emergency announcements through the Emergency Communication System, as outlined below.

- 1) Waseda University Emergency Bulletin Website (Yahoo! Japan Blog):  
[http://blogs.yahoo.co.jp/waseda\\_public/](http://blogs.yahoo.co.jp/waseda_public/)
- 2) My Waseda:  
<https://my.waseda.jp/>
- 3) Waseda University official Twitter:  
[https://twitter.com/waseda\\_univ](https://twitter.com/waseda_univ)
- 4) Waseda University official Facebook:  
<https://www.facebook.com/WasedaU>
- 5) Waseda University Website:  
<http://www.waseda.jp/>

#### **3. Make-up classes**

If classes are cancelled, in principle, follow-up classes will be held afterwards. Please follow your instructors' directions in such cases.

#### 4. 出席

本センターでは原則として、授業に最低 2/3 以上の出席が必要です、病気やその他やむを得ない事由により授業を欠席した場合は、その事由をあきらかにする医師の診断書または公的証明書のコピーを、遅滞なく担当教員に提出し、担当教員の判断を仰いでください。なお、以下「**5.授業欠席の取り扱いについて**」記載のケースを除き、日本語教育研究センター事務所では欠席に関する書類(欠席届)は原則として発行しません。各自で担当教員へ直接相談してください。

※ただし欠席の取扱いの最終的な判断は担当教員の判断によりますので、診断書等を提出すれば必ず出席となるわけではありません。

#### 5. 授業欠席の取り扱いについて

以下の事例により、「授業欠席（オンデマンド授業における未受講を含む）」、「レポート未提出」、「試験未受験」に該当する場合は、所属箇所（学部・研究科）事務所等で手続きを行うことで、その間の取り扱いについて成績評価において不利にならないよう担当教員に配慮を願い出ることができます。ただし、欠席の取扱いの最終的な判断は、科目担当の先生の判断によります。

##### (1)忌引き

対象

1 親等（親、子）、2 親等（兄弟姉妹、祖父母、孫）および配偶者

日数

授業実施日連続 7 日まで（ただし、対象者が海外在住者の場合は、柔軟に対応する）

手続方法

- ① 欠席期間終了後 10 日以内に、日本語教育研究センター事務所にて「忌引きによる欠席届」を受け取る。
- ② 「忌引きによる欠席届」（記入済）および会葬礼状等を、すみやかに日本語教育研究センター事務所に提出する。  
※保証人死去の場合は、保証人変更の手続きも必要。
- ③ 日本語教育研究センター事務所にて「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」を受領。
- ④ 教場にて、担当教員に（オンデマンド授業の場合は科目設置箇所に）、「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」を渡し、配慮を願い出る。

##### (2) 学校で予防すべき感染症【保健センター／学校保健安全法による】

「学校において予防すべき感染症」に分類される感染症に罹患した場合は、他者への感染防止のため、学校保健安全法により出席を停止する。

(感染症の種類及び、出席停止の期間は、保健センターホームページ参照)

手続方法

- ①罹患したことを、日本語教育研究センター事務所に連絡する。
- ②治癒後、診断を受けた医師に「学校における感染症治癒証明書」の記入を依頼し、日本語教育研究センター事務所に提出する。
- ③日本語教育研究センター所定の「欠席届」に記入し、事務所の指示に従い、担当教員に配慮を願い出る。

【参考】保健センターホームページ <http://www.waseda.jp/hoken/>

#### 4. Attendance

The School Regulations of Waseda University obligate students to attend at least 2/3 of classes.

If you were unable to attend a class because of illness or due to other unavoidable circumstances, you should promptly present to the instructor a copy of a medical certificate prepared by a doctor or another official document to explain the reason. Note that basically the CJL office cannot issue any documents concerning your absence except for cases that apply to the following **5.Special consideration for leave of absence**.  
※Consideration of attendance will be decided by your instructors in each class. Submitting a medical certificate does not necessarily guarantee that your absence will be excused.

#### 5. Special consideration for leave of absence

The University has systems in place to prevent students who are on a leave of absence due to the special reasons listed below from being unfairly disadvantaged in terms of assessment. Students who fail to meet coursework requirements such as class attendance (including that for on-demand courses), submission of assignments, exam-taking should consult the office of their affiliation in order to request special academic consideration and seek advice from their course instructors. Please note that the final decision on a student's absences is left to the discretion of the instructor.

##### (1) Bereavement Leave

- a. Scope: This policy applies to all full-time students currently in the Waseda University system.
- b. Immediate Family: Students are eligible for up to seven consecutive class-meeting days for the death of a first-degree family member (parent, child), second-degree family member (sibling, grandparent, grandchild), or spouse. (If international travel is involved, extra days may be granted.)
- c. Procedure:
  - 1) Notify the CJL office within ten days of the end of the period for which consideration is sought and obtain a "Notification of Absence due to Bereavement" form.
  - 2) Promptly submit the completed "Notification of Absence due to Bereavement" form, along with appropriate documentation, such as a funeral acknowledgment card to the CJL office. (In the event the deceased is your guarantor, follow the procedure for a change of guarantor.)
  - 3) Request to have the "Notification of Absence due to Bereavement" form issued by the CJL office.
  - 4) Submit the "Notification of Absence due to Bereavement" form to your course instructor and seek special consideration for academic work missed during your bereavement leave.  
(If you are taking an on-demand course, direct your request to the affiliation offering the course.)

##### (2) Infectious Disease

In order to prevent the spread of highly infectious diseases, students who have contracted any of the specified diseases will not be allowed to attend class, based on the authority of the *School Health and Safety Act*. (The length of the suspension period is based on Mandatory Suspension Guidelines.)

Refer to The Health Support Center website <<http://www.waseda.jp/hoken/>> to find out more details about infection characteristics and quarantine periods.

Procedure:

- 1) Notify the CJL office.
- 2) Ask your physician to fill out a designated Certificate of Recovery from Infectious Disease Form (学校における感染症治癒証明書) and submit it to the CJL office.
- 3) Obtain and submit a "Notification of Absence due to Infectious Disease" form to the CJL office and follow all instructions. Then, submit the "Notification of Absence due to Infectious Disease" form issued by the CJL office to your course instructor and seek special consideration for academic work missed during your infectious disease leave.

### Ⅲ. 試験・宿題・レポートについて

#### 1. 試験等(レポート課題を含む)における不正行為者の処分に関する日本語教育研究センター内規

##### 第1条 (適用対象)

本内規において「試験」とは、筆記試験、論文考査(レポート等)を指し、以下を対象とする。

- ① 日本語教育研究センター設置科目における試験
- ② 他箇所設置科目における試験

##### 第2条 (不正行為者の処分)

本センターにおいて実施する試験等(レポート課題を含む)において以下に例示する行為、その他故意に公正を害しようとする行為(以下、「不正行為」という。)を行った者は、管理委員会の議決により、下記の定める判断基準をもとに処分を行うこととする。

- ①他人の身代わりとなって受験し、または他人を自己の身代わりとして受験させること。
- ②不正使用の目的をもって作成された文書等を試験場に持ち込むこと。
- ③使用が許可されていない参考書・ノート等を参照すること。
- ④机等に不正な書き込みをして受験すること。
- ⑤他人の答案用紙と交換すること。
- ⑥他人の答案またはレポート等を筆写し、または筆写させること。
- ⑦私語・動作等によって不正な連絡を試みること。
- ⑧答案用紙の破棄・偽名の記入等により答案整理を混乱させようとする事。
- ⑨剽窃行為によりレポート等を作成すること。
- ⑩その他、試験の公正を害すると認められる行為。

##### 【不正行為を発見した場合の手続き】

不正行為を発見した場合のガイドラインを以下の通り定める。

- ①担当教員・コーディネーター(総合科目の場合)は、教務主任に通知する。
- ②教務主任と担当教員・コーディネーター(総合科目の場合)は、学生本人と面談を行い、不正行為と判断した場合、問題点を明確にした上で、学生に反省を促し指導を行う。
- ③担当教員・コーディネーター(総合科目の場合)は、当該科目の成績評価を G とする。

##### 第3条 (処分の通知・公表)

本内規による処分は、これを本人(委託・交換留学生の場合は本人及び委託先・本属校)および保証人に通知し、掲示により公表する。ただし、不正行為者の氏名は公表しないことができる。

付則

本内規は、2018 年度春学期から適用する。



### III. Exams · Submitting Papers · Assignments

#### 1. Penalties for cheating in examinations/assignments of Center for Japanese Language

##### Article 1 (Object of Application)

According to the regulation of the center, “Examinations” indicate written examinations and papers (assignments). The objects are as follows.

- ① Examinations of the courses offered at CJL
- ② Examinations of the courses offered at other schools

##### Article 2 (Penalties for dishonest acts in examinations)

Students who attempt to prevent the fairness of examinations or assignments conducted by CJL by the following acts or other intentional acts, hereinafter called “dishonest acts”, will be placed under disciplinary action upon the decision of the Faculty Committee, according to the following guidelines.

- ① Taking the place of another student or having another student take your place in an exam.
- ② Bringing documents for the purpose of cheating to the classroom.
- ③ Referring to reference books or notebooks you are not allowed to refer to.
- ④ Illicitly writing notes on a desk or other places before the exam
- ⑤ Exchanging answer sheets with another student
- ⑥ Looking at the answer sheet or assignments of another student for copying or allowing another student to copy yours.
- ⑦ Trying to communicate illicitly with other students by talking or in other ways.
- ⑧ Trying to interfere with a supervisor of collecting the answer sheets by discarding the sheet or filling in a false name.
- ⑨ Writing papers, etc. by plagiarizing.
- ⑩ Other activities that are regarded as dishonest actions.

##### 【Procedure when a dishonest act is discovered】

The guideline for penalizing students is as follows.

- ① The faculty member in charge and the coordinator (in the case of the Comprehensive Japanese courses) notify the Associate Dean of CJL.
- ② They interview the student, and if the act is regarded as serious, they call for repentance and give the student directions after clarifying the problem.
- ③ The faculty member in charge and the coordinator (if applicable) give a grade of G for the course.

##### Article 3 (Notification and announcement of penalties)

According to the regulations of the center, the student who performs a dishonest act and his/her grantors (student and his/her home university in case of the exchange student) are notified of the penalty, and announced on the bulletin board. However, the name of the student may be withheld.

Addition: The regulation of the center comes into effect from the spring semester 2018

## 2. 宿題・レポートについて

レポートの提出に際しては、それぞれの科目の担当教員の提示するレポート作成のルールを必ず確認し、それに沿った形で論文やレポートを作成してください。

レポートの内容は、自分で調べ、考え、文章にしたことが評価の対象になります。そのため、レポートを書く際に、書籍やWebサイトなどから一部でも他人の文章や図を引用する場合は、その引用元・出典を示し、自分の書いた文章ではないことを明示する必要があります。

引用の例：ルース・ベネディクト(1946)は、その著書『菊と刀』において、日本文化について鋭く分析し、「日本の生活曲線は、アメリカの生活曲線のちょうど逆になっている」(p.310)と述べている。

これらを守らないで提出すると、剽窃にあたり、著作権法に抵触します。発覚した場合は、処罰の対象となり、該当するレポートや履修科目の単位の無効などの厳しい処罰が下されますので、十分に注意してレポートを提出してください。

なお、いかなる理由でも日本語教育研究センター事務所から担当教員へ転送することはいたしません。

## **2. Submitting Papers and Assignments**

Please draft and submit all term papers in accordance with the instructions given by each instructor. Papers submitted for evaluation must be an expression of the author's original research, thoughts and ideas. For this reason, any use of ideas, graphs or designs created by a third party, whether circulated in print or on the Internet, must be clearly marked as such and the original source must be properly cited.

*Example: Ruth Benedict wrote in "The Chrysanthemum and the Sword" (1946) that "The arc of life in Japan is plotted in opposite fashion to that in the United States" (pg. 130).*

Papers that obfuscate or do not properly cite their sources will be considered to be plagiarism and a violation of copyright law. Students who are judged to have plagiarized the work of others may be subject to disciplinary punishment such as receiving a failing grade for their paper and possibly for the entire course. Please take due care to cite your sources before submitting term papers.

Please be aware that CJL office cannot forward papers and/or home works from students to instructors under any circumstance.

## Ⅳ. 成績について

### 1. 成績の判定について

成績は各科目ごとに、試験およびレポートの成績、日常の教室活動により、点数で判定され、60点以上が合格となります。

ただし、試験を正当な理由なく受験しなかった者、レポートを提出しなかった者は原則として不合格となります。

また、出席時間数の2/3に達しない場合は、試験の成績にかかわらず不合格となりますので十分注意してください。

[成績の表示]

点数	成績照会 (MyWaseda)	学業成績証明書	GPA証明書	合格判定
90点～100点	A <sup>+</sup>			合格
80点～89点	A			
70点～79点	B			
60点～69点	C			
45点～59点	F	表示されない	F	不合格
0～44点	G	表示されない	G	

\* 成績は各学期ごとに MyWaseda で確認してください。

\* 「成績証明書」、「GPA証明書」とは、就職や進学など、一般・外部にて使用される公式な証明書です。

### 2. GPAについて

#### (1) 計算式

科目の成績評価に対して Grade Point と呼ばれる換算値(A<sup>+</sup>は4点、A は3点、B は2点、C は1点、不合格は0点)が決められています。

それぞれの成績評価の「単位数」と「Grade Point」の積の総和を「総登録単位数」で割って、スコア化したものが GPA (Grade Point Average) です。

総登録単位数には、不合格科目の単位も含まれます。

これを式で表すと、次のようになります。

$$\frac{\text{※1} (A^+ \text{ 修得単位数} \times 4) + (A \text{ 修得単位数} \times 3) + (B \text{ 修得単位数} \times 2) + (C \text{ 修得単位数} \times 1) + (\text{不合格科目単位数} \times 0)}{\text{総登録単位数 (不合格科目を含む)}} = \text{GPA}^{\text{※2}}$$

※1 (評価) 修得単位数 = 評価毎の単位数の総和

例: 1単位の科目の成績で A 評価を取得した場合、A 評価の総修得単位数は1となり5単位の科目の成績で A 評価を取得した場合、A 評価の総修得単位数は5となります。

※2 GPA は、小数第2位まで表示します。(小数第3位は、四捨五入とします。)

#### (2) 対象科目

登録した科目全てが対象となります。

#### (3) GPA の通知・証明

GPA は、成績照会 (MyWaseda) に記載されます。また、GPA 対象科目の成績および GPA が記載された「GPA 証明書」の発行が可能です。なお「学業成績証明書」には、GPA は記載されません。

## IV. Grades

### 1. Grades

Student's grades for individual course are determined on the basis of the results of class examinations, report submissions, and class performance. A score of 60 or higher will result in a passing grade.

Any student who fails to complete course examinations as instructed without acceptable reasons or who fails to submit all required term papers will receive a failing grade for that course.

**In addition, an attendance record of less than two-thirds of the total class hours will result in a failing grade, regardless of examination results.**

[Grade Scale]

Score	Notice of Academic Record (MyWaseda)	Transcript of Academic Record	Transcript of Academic Record/GPA	Pass or Fail
90-100	A <sup>+</sup>			pass
80-89	A			
70-79	B			
60-69	C			
45-59	F	not listed	F	fail
0-44	G	not listed	G	

\* Please check your grades every semester through MyWaseda.

\* “Transcript of Academic Record” and “Transcript of Academic Record / GPA” are the official certificates for applying for jobs or higher education.

### 2. GPA

#### (1) Calculation of GPA

Waseda University uses a conversion system called Grade Points to calculate GPA (4 points for A<sup>+</sup>, 3 points for A, 2 points for B, 1 point for C, and zero points for Failing Grades).

Grade Point Average (GPA) is a score calculated by multiplying “total number of credits by grade (A<sup>+</sup>, A, B etc.)” and “corresponding grade point (4 for A<sup>+</sup>, 3 for A, etc.)”, then adding the obtained figures for all grades and dividing the result by the “total number of registered credits”.

**The total number of registered credits includes courses that resulted in a failing grade.**

This will be calculated in the following formula:

#### Calculation Formula

$$\frac{*1[(\text{No. of A}^+ \text{ credits} \times 4) + (\text{No. of A credits} \times 3) + (\text{No. of B credits} \times 2) + (\text{No. of C credits} \times 1) + (\text{No. of Failing Grades} \times 0)]}{\text{Total number of registered credits}} = \text{GPA}^{*2}$$

\*1 No. of “\*(grade)” credits = total number of credits per grade.

For example, if you earned an “A” in a course worth one credit, you add 1 to the “A” total. However, if you earned an “A” in a course worth 5 credits, you would add 5 to the “A” total.

\*2 GPA will be rounded to the second decimal place. (The third decimal place is rounded off.)

#### (2) Courses using GPA calculation

GPA calculation is used in all registered courses.

#### (3) Notification and certificate of GPA

Please note that GPA will appear on the Notice of Academic Record on MyWaseda.

“Transcript of Academic Record / GPA” indicating GPA and grades is available.

“Transcript of Academic Record” does not include GPA.

### 3. 成績発表

成績発表は MyWaseda にて行います。参照方法は以下の通りです。

ーMyWaseda ログイン画面

ー左下の緑のボタン「成績照会・科目登録専用」から確認してください。

学期	成績発表日
春学期	2018年8月31日（金）
秋学期	2019年2月28日（木）

### 4. 成績問い合わせ

成績評価について、確固たる根拠をもって問い合わせたいと考える学生のみを対象として、下記要領にて質問を受け付けます。

- 対象科目は日本語教育研究センターの設置科目です。
- 該当科目の成績評価基準をシラバスで確認し、申請フォーム手順をよく読んで申請してください。
- 申請期間以外は受け付けません。
- 個人的事情は一切受け付けません。
- 明らかな理由（試験欠席、レポート未提出、出席状況が悪い等）がある場合は一切受け付けません。
- 申請フォーム以外からの申請は受け付けません。
- 自動返信メールは申請の控えとして大切に保管してください。
- 日時は全て日本標準時間です。

#### 【春学期】

受付期間：2018年8月30日(木) 9:00～9月6日(木) 17:00

受付方法：MyWaseda 申請フォーム

申請フォーム名：【2018 年度春学期】成績問い合わせ

#### 【秋学期】

受付期間：2019年2月23日(土) 9:00～3月7日(木) 17:00

受付方法：MyWaseda 申請フォーム

申請フォーム名：【2018 年度秋学期】成績問い合わせ

- 各学期の成績発表前に、日本語教育研究センターホームページに申請フォームのリンクを掲載します。詳細は、以下の URL からご確認ください。

日本語教育研究センターホームページ

URL <https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/grade/>

ー【レポート・試験・成績】

ー【お知らせ】

ー【成績問い合わせについて】

### 3. Grade Posted

Grade will be posted on MyWaseda. Please check the procedure below.

MyWaseda log in page

--Click the green button on the bottom-left corner 「Grade& Course registration」

Semester	Grade Posted
Spring	August 31, 2018 (Fri)
Fall	February 28, 2019 (Thu)

### 4. Grade Inquiries

If you have questions about a grade you have received, you can submit a grade inquiry.

Please note that inquiries without a substantial basis will NOT be accepted.

Note:

- Only inquiries related to courses offered by the Center for Japanese Language will be accepted.
- Please read through the evaluation criteria of your course syllabus and the inquiry application instructions before submitting.
- Late applications will not be accepted.
- Inquiries arising from personal issues will not be accepted.
- Inquiries arising from an obvious reason for course failure (including missed exams, un-submitted term papers, or poor attendance) will not be accepted.
- Only application form submissions will be accepted.
- An automatic reply email will be sent after the submission. Please keep this auto-replay email message as proof of submission.
- All Dates and Times are listed in Japan Standard Time.

#### 【Spring Semester】

Application period: August 30, 2018 (Thu.), 9:00 a.m.-September 6, 2018 (Thu.), 5:00 p.m.

Procedure: Fill in the required information on the MyWaseda application form

Application form name: Grade Inquires 【Spring Semester 2018】

#### 【Fall Semester】

Application period: February 23, 2019 (Sat.), 9:00 a.m. – March 7, 2019 (Thu.), 5:00 p.m.

Procedure: Fill in the required information on the My Waseda application form

Application form name: Grade Inquires 【Fall Semester 2018】

- The application form link is posted on CJL webpage before the grade announcement in each semester.  
Please check the following link for more details.

Center for Japanese Language Web page

URL <https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/grade/>

-【Reports •Exams •Grades】

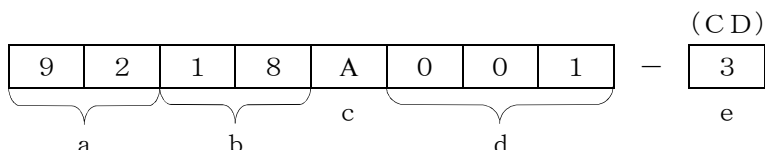
--【Announcement】

---【Grade Inquiries】

## I. 学籍番号・学生証について

### 1. 学籍番号について

日本語教育プログラムにおける学籍番号は、次の区分により8桁で構成されています。



- a. 箇所No. : 「92」日本語教育研究センター
- b. 入学年度 : 西暦の下2桁
- c. 入学月 : 「A」4月入学 1年  
「B」4月入学 0.5年  
「C」9月入学 1年  
「D」9月入学 0.5年
- d. 身分 : 「001～」私費学生  
「301～」委託学生  
「501～」交換学生  
「701～」大使館推薦学生
- e. チェックデジット(CD) : 機械処理のためのコードで、通常は使用しません。

### 2. 学生証について

入学と同時に学生証を交付します。

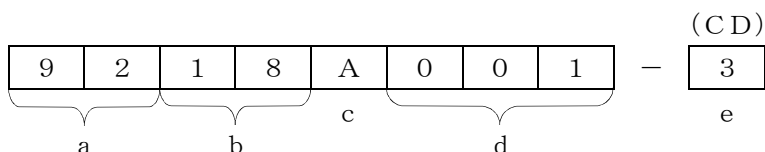
- (1) 学生証は学生証(カード)と有効年度が明示された裏面シールからなります。
- (2) 学生証本体は、在籍期間中使用します。
- (3) 学生証は常に携帯し、次のような場合などには提示しなければなりません。
  - ① 図書館を利用する場合
  - ② 各種証明書および学生割引乗車証の交付を受ける場合
  - ③ 通学定期券または学生割引乗車券購入の際、およびそれを利用して乗車船し係員の請求があった場合
  - ④ 保健センターを利用する場合
  - ⑤ 教職員の請求があった場合
- (4) 住所を変更した時は、すみやかに MyWaseda で変更し、日本語教育研究センター事務所で新しい裏面シールを受け取って下さい。
- (5) 紛失などにより再交付を受ける場合は、所定の「再交付願」で申請してください。この場合、手数料 2,000円が必要です。
- (6) 修了、退学等で学生の身分を失った場合は必ずその時点で学生証を返却してください。学生証の返却がないと、証明書等をお渡しすることができません。



## I. Student Number and Student Identification Card

### 1. Student Number

Your JLP student number consists of an 8 digit combination of numbers and letters as described below.



- a. School No. : 「92」 for the Center for Japanese Language
- b. Admission Year : the last 2 digits of the year of admission
- c. Admission Month : 「A」 for April admission, one year program  
                               「B」 for April admission, half year program  
                               「C」 for September admission, one year program  
                               「D」 for September admission, half year program
- d. Student Status : 「001～」 privately funded students  
                               「301～」 referred students  
                               「501～」 exchange students  
                               「701～」 embassy recommended students
- e. Check Digit (CD) : this digit is used only for machine processing.

### 2. Student Identification Card

Your Student ID card is issued upon your enrollment.

Please note the following Student ID regulations:

- (1) A valid Student ID card requires a sticker displaying the current academic year to be affixed to the back.
- (2) Your Student ID card is only valid as long as you are enrolled.
- (3) Students must carry their card at all times and are required to present it in the following cases.
  - ① Entering the University library.
  - ② Requesting and receiving certificates and/or transcripts.
  - ③ When purchasing a student pass or a long distance train/boat ticket with student discount certificate and when boarding a train or boat with a discount ticket upon request by an attendant.
  - ④ Visiting the Health Support Center.
  - ⑤ Upon request by the faculty or staff of Waseda University.
- (4) If a student's address changes, he/she must register this change through MyWaseda immediately. Students will receive a sticker with their new address at the CJL office, and must affix this seal to the backside of their ID card.
- (5) If the ID card is lost or damaged, students must apply for re-issuance at the CJL office and pay a processing fee of ¥2,000.
- (6) Students must return their ID cards to the CJL office upon completion of their courses or their withdrawal.

Certificates and Transcripts cannot be issued if a student fails to return his/her Student ID.

## Ⅱ. 学費等について（国費・交換留学生以外）\*一年間の留学生

### 1. 2 期目学費支払い方法

2 期目の学費は、「振込依頼書」にて、各学期とも以下の決められた期日までに、国内の最寄りの銀行でお支払いください。

「振込依頼書」は、1 期目終了前に日本語教育研究センター事務所で配布します。

※振込み者が特定できないため、インターネットバンキングや ATM では振り込まないで下さい。

※2 期目学費については、原則、海外送金・クレジットカードでの支払いは受け付けません。

※学費等が所定の期日までに納入されないときは、抹籍となりますので注意して下さい。

※分割納入はできません。

※一度お支払いいただいた学費は返金することはできません。

### 2. 2 期目学費納入スケジュール

対 象 者	学費等振込票配布	学費支払締切	学費額
4 月入学者の場合	2018年7月上旬	2018年8月31日	489,200
9 月入学者の場合	2019年1月上旬	2019年3月8日	489,200

## Ⅲ. 途中終了について

### 1. 途中終了について

日本語教育プログラム（JLP）を学期途中、または一年間のプログラムで入学した者が半年間で終了を希望する場合は、必ず日本語教育研究センター事務所で終了手続きをしてください。

終了に必要な書類は以下のとおりです。不明な点がございましたら、事務所に問い合わせください。

#### ① 終了願

日本語教育研究センター事務所に配付する所定の「終了願」に学生本人および保証人の自筆の署名・捺印により作成してください。「終了願」は以下からダウンロードすることも可能です。

<http://www.waseda.jp/inst/cjl/students/withdrawal/>

#### ② 理由書（書式自由）

早稲田大学の学部・大学院、またはその他の大学に進学をする場合、理由書の代わりに入学許可証を提出することも可能です。

#### ③ 学生証（必ず帰国前に返却してください）

## II. Tuition Fee (Except for MEXT students and exchange students)

**\* For students in one year program**

### 1. Payment Procedure (for one year program students)

Tuition fees and the payment period for the second semester are indicated below. Payment must be made before the second semester begins at a bank within Japan using the payment sheet distributed at the CJL office.

**Note:** • Please do not make your payment through the Internet or an ATM since your name will not be specified.

- In principal, overseas wiring transfer is NOT accepted.
- If a student fails to pay the tuition fee by the due date, his/her enrollment will be cancelled.
- No installment plan is available.
- Tuition fees cannot be refunded.

### 2. Payment Schedule for the second semester

Students Enrolled in	Payment Sheet Available from	Due Date	Tuition Fee
April	Early- July, 2018	August 31, 2018	489.200
September	Early- January, 2019	March 8 2019	489.200

## III. Withdrawal

### 1. Withdrawal

If a student desires to withdraw middle of semester or a student on a one year program desires to withdraw after the completion of their first semester, he/she must complete the relevant withdrawal procedures at the CJL office.

The following items must be submitted in order to complete the withdrawal procedures. Please enquire at the CJL office if you are unclear about anything.

#### ① Application for Withdrawal

The application form is available at the CJL office and the URL below. Please complete and submit the form with your signature and your guarantor's signature.

<http://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/withdrawal/>

#### ② Statement of Reason

Format free. "Certificate of Admission" is acceptable for those who are going to enroll in other departments or graduate schools, or in other universities.

#### ③ Student ID card (Please return it before leaving Japan)

## IV. 在留手続きについて

### 【重要】

早稲田大学では、法務省入国管理局からの指導に基づき適切な在留管理を行うため、外国人学生全員に、現在の在留資格と在留期間を示す書類の提出を義務付けています。

入学時に提出した在留資格から変更・更新を行った方は変更・更新後すみやかに、「在留資格確認書類届出用紙」を日本語教育研究センター事務所に提出してください。

各種在留手続は各自で行ってください。

その際、時間に余裕を持って手続をしてください。

提出書類：「在留資格確認書類届出用紙」（日本語教育研究センター事務所にあります。）

提出場所：日本語教育研究センター事務所（22号館4階）

### 1. 概要

「出入国管理及び難民認定法」や「住民基本台帳法」は、日本にいる外国人の身分を保証する法律です。したがって、日本に在留するための手続きは、これらの法律に従わなければなりません。

日本に在留（滞在）する外国人は、入国（上陸）の際に与えられた在留資格の範囲での在留活動が認められており、また、その在留は、在留資格に応じて定められた在留期間に限られることになっています。

在留資格は、日本で適法に在留するために、不可欠のものです。在留資格の考え方をよく理解した上で、種々の取り決めや、諸手続きを守り、くれぐれも間違いのないようにしてください。

一時帰国や、期間延長に際して、あらかじめ自分の思い込みや推測で予定を組むと、その予定自体を見直さざるを得なくなる例が少なくありません。

在留手続については十分に注意して、わからない点があったら日本語教育研究センター事務所または留学センターで相談してください。

### 2. 各種在留手続きについて

各種在留手続きについては、留学生ハンドブック及び留学センター在留資格ウェブサイトを参照して、各自行ってください。

留学センター留学資格ウェブサイト

URL：<http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp/>

## IV. Immigration and Residence Formalities

### 【Important】

Based on instructions from the Immigration Bureau of the Ministry of Justice, in order to facilitate the administration of foreign residents, Waseda University requires all international students to submit documents showing their current visa status and approved period of stay.

Students who change their visa status or extend their period of their stay must submit notification of this change as soon as they complete the relevant procedures.

Students are responsible for completing any required immigration procedures by themselves..

Students are advised to complete these procedures well in advance of any relevant deadlines.

Documents to Submit: "Visa Status Notification Form" (available at CJL office)

Submit To: CJL Office (4th floor, Bldg. 22)

### 1. Overview

The Immigration Control, Refugee Recognition Act and the Basic Resident Registration Law are laws that protect the status of all foreign nationals legally entering or residing in Japan for an authorized period. It is your responsibility to comply with all requirements stipulated under these laws.

All foreign nationals entering and staying in Japan will be given a specific status of residence. Your status of residence is given according to what activity you are engaged in during your stay in Japan. The length of your stay differs according to your status of residence.

Your resident status is essential for you to stay legally in Japan. Be sure to comply with all relevant immigration rules.

Please be aware that there have been numerous instances where, due to a mistaken assumption or belief on their part, foreign residents have been forced to alter their plans to travel abroad or extend their period of stay at the last minute. If you have any questions, do not hesitate to ask at the CJL office or the CIE office in advance.

### 2. Immigration and Residence Formalities

Please refer to the 'International Student Handbook' or 'Center for International Education VISA Status website' for information about immigration and residence formalities and make any necessary arrangements yourself.

**Center for International Education VISA Status website**

**URL : <http://www.cie-waseda.jp/visastatus/en/>**

## V. 個人情報の登録・変更

日本国内での連絡先等（住所、電話番号など）については、以下の方法で必ず登録の手続きをして下さい。

また、登録後、連絡先等に変更があった場合にも、必ず以下の方法で変更手続きを行って下さい。

※これらの情報が登録・変更されていない場合、日本語教育研究センターからの重要かつ緊急な書類を送ることができなくなる場合がありますので、必ず登録手続きを行って下さい。

### 〈手続き方法〉

#### (1) MyWaseda で各自が更新する情報

	登録・変更する情報	MyWaseda上での登録・変更方法
①	学生本人の住所	MyWasedaにログイン
②	学生本人の電話番号（自宅・携帯電話）	-ホーム
		--個人情報照会・変更
③	本人名義口座※	---学生基本情報変更

※「本人名義口座」は、学費等の返金・各種学内保険振込み等に使用されるものです。

登録していない場合、振込みができませんので注意して下さい。

※上記以外の情報の変更（保証人の変更等）があった場合は、日本語教育研究センター事務所（22号館4階）に相談してください。

### ※個人情報の保護

個人情報の保護に関する規則に基づき原則として、学生の個人情報を本人の承諾を得ずに第三者に公開することはありません

早稲田大学における個人情報の取り扱いについて

[URL:http://www.waseda.jp/top/privacy-policy](http://www.waseda.jp/top/privacy-policy)

## V. Registration / Changes of Personal Information

Please register your address and phone number in Japan as soon as possible through MyWaseda.

If there are any changes, please keep your profile updated.

※Personal information on MyWaseda will be used to send you important documents as well as to contact you in case of an emergency.

<Procedure>

**(1) Please register the following information on MyWaseda**

	Information	How to register or update on MyWaseda
①	Address	Login to MyWaseda
②	Phone Number	-Home --View/ Update Your Own Profile
③	Bank Account Number※	---Change of Basic Information

※Registration of your bank account number is necessary to receive refunds such as for tuition fees etc. from the university

※Please come to the CJL office(4<sup>th</sup> floor, Bldg.22) if any information other than above, such as guarantor's information etc. changes.

※Protection of Personal Information

In principle, Personal information about a student will not be disclosed to any third party without the student's consent. Personal information is handled in accordance with the Regulation on the Protection of Personal Information.

Information Security and Privacy at Waseda University

URL:<https://www.waseda.jp/top/en/privacy-policy>

## VI. 大学からのお知らせ

### 1. 日本語教育研究センターホームページ <http://www.waseda.jp/inst/cjl/>

日本語教育研究センターホームページには様々な情報を掲載しています。  
主に以下のことが掲載されていますので、随時参照してください。

- ・科目登録情報
- ・年間スケジュール
- ・時間割

### 2. MyWaseda

大学からのお知らせや個人に向けての通知は、MyWaseda に掲載されますので、定期的に確認するようにしてください。

大学・事務所からみなさんへメールで連絡する場合には、Waseda メールアドレス宛てに送ります。  
(詳しくは <http://www.waseda.jp/navi/> PC・ネットワーク利用ガイド」を参照してください。)

### 3. Course N@vi

授業に関するあらゆるアクティビティを支援するシステムです CourseN@vi ではオンデマンド授業の受講、教員からの「お知らせ」の確認、授業で使用する資料の確認、ディスカッション (BBS) の利用、レポートの提出、小テストやアンケートへの回答などができます。(科目により利用する機能は異なります。) CourseN@vi を利用するには、My Waseda のメニュー「授業」より「Course N@vi」を選択してください。履修登録したすべての科目と受講対象となっているセミナーや講座等が表示されます。

授業や欠席等に関して、担当教員と連絡を取りたい場合、Course N@vi から担当教員へメッセージを送ってください。

※基本的に日本語教育研究センター事務所では、授業に関するメールを担当教員へ取り次ぎはできません。

【Course N@vi による担当教員へのメール送信方法】

<https://waseda.box.com/s/y3p4q04l04ze51oyz1mkzknk03klevxty>

### 4. 掲示板 (22号館1階・4階)

時間割・教室変更・休講・補講情報等、大切なお知らせを掲載しますので、大学に来たら必ず掲示板を見てください。



## VI. Announcements from the University

### 1. Center for Japanese Language Webpage <http://www.waseda.jp/inst/cjl/en/>

The following information will be posted on the Center for Japanese Language Webpage. Please be sure to check it regularly.

- Course registration information
- Japanese Language Program Schedule
- Class Period

### 2. MyWaseda

Announcements and notifications from the university and the CJL office will be posted on MyWaseda.

Please check MyWaseda on a regular basis.

When the university or CJL office contacts you through e-mail, these messages will be sent to your Waseda Mail.

(Please refer to <http://www.waseda.jp/navi/e/index.html>/"The user's guide for PC and Network")

### 3. Course N@vi

Course N@vi is a tool that supports various course activities. For example, it facilitates on-demand courses, relays messages from instructors to students, serves as a reference source for course materials, supports the functioning of the BBS, enables report submission and test-taking (for smaller tests), and allows users to answer questionnaires.

You can view all the courses you have registered for and the available seminars at Course N@vi through My Waseda.

If you would like to contact with your instructors for questions about courses or notices for absence etc, you can send the message through Course N@vi.

※Basically CJL office doesn't forward your message to instructors.

【How to send the message to instructors through Course N@vi】

<https://waseda.box.com/s/y3p4q04l04ze51oyz1mkzmk03klevxty>

### 4. Bulletin Board (1<sup>st</sup> and 4<sup>th</sup> floor, Bldg.22)

Important information including period or classroom changes, class cancellations, and makeup classes will be posted on the bulletin board.

## VII. 証明書

### 1. 各種証明書

#### (1) 自動証明書発行機にて発行可能な証明書（在籍生）

発行手数料：1通につき200円

健康診断証明書のみ1通につき300円

学割は無料

発行場所：自動証明書発行機

必要な書類等：学生証

発行時間：5分程度

種類	日本語	英語
在学証明書	○	○
学業成績証明書	○	○
GPA証明書	○	○
健康診断証明書	○	×
学生旅客運賃割引証（学割）※	○	×

※学校学生生徒旅客運賃割引証（学割）[短期プログラム学生を除く]

学割証は、JRの路線で片道が100キロメートルを超える区間を利用する場合についてのみ利用することができます。学割証は、1日で4枚、1年間で10枚を限度として交付します。学割証の有効期間は、発行日から3ヶ月です。

#### 【自動証明書発行機設置場所／稼動時間】

キャンパス	場所	月～金	土
早稲田	7号館1階 早稲田ポータルオフィス付近	9:00-20:00	9:00-18:00
	14号館1階ロビー	9:00-20:00	9:00-18:00
	25号館1階 大隈ガーデンハウス1階	9:00-18:00	
戸山	36号館2階	9:00-20:00	9:00-18:00
西早稲田	51号館1階事務所（内）	9:00-17:00	
	51号館1階事務所（外）	9:00-17:00	

※1 日・祝日は稼動していません。

※2 春季・夏季・冬季休業期間の稼動時間は授業期間中と異なります。

最新情報はITヘルプデスク HP

(<http://www.waseda.jp/navi/services/opentime-certificates.html>) にてご確認ください。

## VII. Certificates

### 1. Certificates

#### (1) Certificates available from automatic certificate-issuing machines (current students)

Fees : ¥200 per certificate  
 ¥300 per certificate for medical examination certificate  
 No charge for Student Discount Certificate

Locations : Automated certificate-issuing machines on campus

Necessary documents : Student ID card

Time for processing : About 5minutes

Type of Certificate	Japanese	English
Certificate of Enrollment	○	○
Transcript of Academic Record	○	○
Transcript of Academic Record/GPA	○	○
Medical Examination Certificate	○	×
Student Discount Certificate※	○	×

※ Student Discount Certificate (*Gakuwari*) (Not available to short-term Japanese Language program students)

Student Discount Certificates are available for trips made by JR rail exceeding a distance of 100km. Student Discount Certificates are limited to 4 copies in a single day and 10 copies in total for each academic year. Certificates are valid for 3 months after the effective date.

#### 【Operation hours for the automatic certificate-issuing machines】

Campus	Location	Mon.- Fri.	Sat.
Waseda	Academic Advising Office, (Waseda Portal Office) 1st Floor, Bldg.#7	9:00-20:00	9:00-18:00
	1st Floor, Bldg.#14	9:00-20:00	9:00-18:00
	Okuma Garden House, 1st Floor, Bldg.#25	9:00-18:00	
Toyama	2nd Floor, Bldg.#36	9:00-20:00	9:00-18:00
Nishi Waseda	Office of School of Science and Engineering 1st Floor, Bldg.#51 (inside the office)	9:00-17:00	
	Office of School of Science and Engineering 1st Floor, Bldg.#51 (outside the office)	9:00-17:00	

※1 These machines do not operate on Sundays or on national holidays.

※2 Operation hours may vary during spring, summer, and winter vacations.

Please refer to the website of IT Help Desk HP

(<http://www.waseda.jp/navi/e/services/opentime-certificates.html>) for the latest information.

(2) 日本語教育研究センター事務所にて発行可能な証明書（在籍生）

発行手数料：1通につき200円

学費納入証明書は無料です。

発行場所：日本語教育研究センター事務所（22号館4階）

必要な書類等：学生証

発行時間：3～4日程度（土曜、日曜、祝日は含まない）

種類	日本語	英語
日本語科目登録証明書	○	○
学費納入証明書	○	○
出席状況証明書	○	○

(3) 日本語教育研究センター事務所にて発行可能な証明書（修了生・途中終了生）

発行手数料：1通につき300円

詳細は以下のURLを参照してください。

<http://www.waseda.jp/inst/cjl/alumni/certificate/>

※修了証明書について

※1 日本語教育プログラムの修了要件（年間26単位・半年間の場合は13単位以上単位を取得）を満たした者のみ発行可能です。

※2 一年間のプログラムで入学した者が、半年間で終了を希望する場合、半年間で13単位以上取得しても修了証明書は発行できません。

2. 通学定期券の購入

日本語教育プログラム学生は通学定期券を買うことができます。

(1) 電車の場合

- a 学生証の通学区間欄に最短の通学区間（乗車駅と降車駅）を記入します。
- b 駅の定期券売り場へ行き、「定期券購入申込書」に必要事項を記入します。
- c 「定期券購入申込書」に学生証を添えて、窓口に出すと、通学定期券を購入することができます。

(2) バスの場合

- a 学生証の通学区間欄に最短の通学区間（乗車駅と降車駅）を記入します。
- b バス会社の営業所の定期券売り場へ行き、「定期券購入申込書」に必要事項を記入します。
- c 「定期券購入申込書」に学生証を添えて、窓口に出すと、通学定期券を購入することができます。

## (2) Certificates available at CJL office (current students)

Fees : ¥200 per certificate  
No charge for Certificate of Payment for Tuition Fee.  
Location : CJL office (4<sup>th</sup> floor Bldg.22)  
Necessary documents : Student ID card  
Time for Processing : 3-4 days (excluding Saturday, Sunday, and National Holidays)

Type of Certificate	Japanese	English
Certificate of Registration	○	○
Certificate of Payment for Tuition Fee	○	○
Certificate of Attendance	○	○

## (3) Certificates available at CJL office (students who have completed their program or withdrawn)

Fees: ¥300 per certificate  
Please refer to the following URL for detailed information.  
<http://www.waseda.jp/inst/cjl/en/alumni/certificate/>

### ※Regarding Certificate of Completion

- ※1 Available to JLP students who earn the prescribed number of credits (26 credits for one year and 13 credits for half year) and complete their program.
- ※2 Not applicable to one year program students who withdraw after completing a half year and earn more than 13 credits.

## 2. Student Commuter Pass (Tsugaku Teiki-ken)

Japanese Language Program students can purchase a student commuter pass with their student ID card.

### (1) Train and Subway

- a. Print the name of station you use for commuting in the designated area on the backside of your Student ID Card.
- b. Fill out the "Request for Purchasing Student Commuter Passes" Form ("Teiki-ken Konyu Moshikomi-Sho") at the train station.
- c. Present your Student ID Card and the completed request form to the ticket office at the train station.

### (2) Buses

- a. Print the name of the bus stop you use for commuting in the designated area on the backside of your Student ID Card.
- b. Fill out the application form at the service office.
- c. Present your Student ID Card and the completed request form to the service office of the bus company.

## VIII. 施設

### 1. 日本語教育研究センター事務所：22号館4階

日本語教育プログラムをはじめ、日本語授業に関すること、その他学生生活を送る上で困ったことがあれば、遠慮なく日本語教育研究センター事務所まで相談に来てください。

【場所】早稲田キャンパス 22号館4階

【事務所開室時間】

曜日	授業期間中	春季・夏季・冬季休業中
月～金	9:00～17:00	9:00～12:30 13:30～17:00
土※	9:00～12:30 13:30～17:00	閉室

※土曜の事務取扱について(P56 参照)

### 2. 学生読書室：22号館3階

日本語教育学生読書室は、日本語教育に関する図書を幅広く所蔵する図書室です。

日本語学習者向けには、習熟度や目的に応じて学べるよう、多様な日本語教材を数多く取り揃えています。辞書やカセットテープ・CDなどの音声教材も貸し出し、留学生の日本語学習を支援しています。

#### 1. 開室時間

曜日	開室時間
月～金	9:00～22:00
土	9:00～18:00

- ・日曜、祝日は閉室になります。ただし、授業を実施する日等は開室しますので、掲示板で確認してください。
- ・夏季・冬季・春季休業期間中変更がある場合については別途掲示します。

#### 2. 貸出手続き

カウンターに図書と学生証を提示してください。

#### 3. 貸出規則

- ・図書館等共通貸出規則によります。
- ・所蔵資料の貸出期間・冊数は次の通りです。

資料の種別	貸出期間・冊数	
図書・CD・カセット	14日間	10冊

期限日を超過すると、1冊につき1日1点の反則点がつきます。反則点が50点になると14日間の貸出停止となります。(全図書館共通)

#### 4. 返却

借りた図書は、学内にある図書館・学生読書室で返却できます。

閉館・閉室の場合は、返却ボックスをご利用ください(カセットテープ、CDは返却不可です)。

## VIII. Facilities

### 1. Center for Japanese Language Office : 4<sup>th</sup> Floor, Bldg. 22

If you have any questions about the Japanese Language Program, Japanese classes, or any other concerns related to your student life, please feel free to consult with the staff at the CJL office.

[Location] 4<sup>th</sup> floor, Bldg. 22 on Waseda campus.

[Office Hours]

Day	Hours	Spring・Summer・Winter vacation
Monday-Friday	9 : 00～17 : 00	9 : 00～12 : 30 13 : 30～17 : 00
Saturday※	9 : 00～12 : 30 13 : 30～17 : 00	Closed

※ 【Notice】 For services available on Saturday, please refer to Page.56

### 2. Student Reading Room (3<sup>rd</sup> floor, Bldg. 22)

The Student Reading Room holds a wide range of books related to Japanese language education.

The Student Reading Room offers a variety of Japanese textbooks suited for different learning levels and purposes. In addition, dictionaries and audio materials such as cassette tapes and CDs are available to support international students in their Japanese studies.

#### 1. Open Hours

Day	Hours
Monday-Friday	9:00～22:00
Saturday	9:00～18:00

- Closed on Sundays and National Holidays except for holidays when classes are held. Please refer to the bulletin board for the latest schedule.
- Open hours during the summer, winter, and spring vacations will be posted on bulletin board.

#### 2. Circulation

To check out books etc. from the reading room, please take them to the circulation desk and present your student ID card.

#### 3. Check-out Regulations

- Please check “Loan Rules On Checking Out Books from Waseda Libraries”.
- The loan period and maximum volumes are shown as below:

Materials	Loan Period and Max vols	
Books, Cassette Tapes, CDs	14 days	Max. 10 vols.

The overdue penalty for regular materials is 1 penalty point per volume for each day.

If your penalty point reaches 50, your book loan privileges will be suspended for 14 days.

This regulation applies for all libraries.

#### 4. Return

Please return books to the reception desk of the reading room or to the library during open hours; and to the book-drop box near the entrance after closing. Please do not return CDs and cassette tapes to the book-drop box.

### 3. Waseda International Learning Lounge (WILL) : 22号館3階

早稲田大学に籍をおく、全ての人々が、国籍、使用言語、所属、立場の垣根をこえた相互理解を深め、グループ学習、自律学習、研究交流を奨励する場として、22号館3階に同ラウンジを開設しました。ホワイトボード、グループワークデスク、個人作業用のカウンター、Wi-Fi、電子レンジなどの環境が整えられており、時には飲食をしながら自由に議論のできるスペースとなっています。

【開室時間】 月曜日～土曜日：8：00～22：00  
日曜・祝日・夏季一斉休業期間および年末年始は閉室

### 4. わせた日本語サポート：22号館3階

日本語教育研究センターは日本語学習を支援する「わせた日本語サポート」を開設しています。スタッフが、あなたの自主的な日本語学習をサポートします。「わせた日本語サポート」の担う主な役割は、(1) 日本語学習アドバイジング、(2) 学習リソースに関する情報提供、(3) 日本語に関する相談の3つです。

※「わせた日本語サポート」の開室時間は以下の URL でご確認ください。

<http://www.waseda.jp/inst/cjl/students/support/waseda/>



### **3. Waseda International Learning Lounge (WILL) 3<sup>rd</sup> Floor, Bldg. 22**

Waseda International Learning Lounge (WILL), on the 3rd floor of Building No. 22, is opened as a place for all Waseda students, faculty, and staff from different nationalities, languages, affiliations or social status to foster mutual understanding which overcomes barriers. The Lounge also promotes group study, autonomous learning and research exchange. WILL features whiteboards, discussion spaces, and places for personal work, free Wi-Fi and microwave ovens as a space for work and discussion. Food and beverage are allowed at WILL.

#### **【Open Hours】**

Monday-Saturday: 8:00~22:00

Closed on Sundays, National Holidays except for holidays when classes are held, and University Holidays.

### **4. WASEDA Nihongo Support 3<sup>rd</sup> Floor, Bldg. 22**

Center for Japanese Language at Waseda University offers Waseda Nihongo Support to the students who are keen to develop Japanese proficiency and learning skills in their self-directed learning. The staff is available to support learners with individual needs and problems. Waseda Nihongo Support provides 3 main supports: 1) Japanese learning advising, 2) Information service for learning resources; and 3) Japanese drop-in consultation desk.

※Please refer to the website below for open hours of the “Waseda Nihongo Support” office.

<http://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/support/waseda/>

## 5. 中央図書館

中央図書館は約500万冊の蔵書を有し、約1800席の閲覧席をもつ日本で最も大きな図書館の一つです。大いに活用してください。

### 1. 開館時間

曜日	開館時間
月～土	9:00～22:00
日	10:00～17:00

- ・祝日は休館になります。ただし、授業を実施する祝日は開館します。
- ・夏季・冬季・春季休業期間中については別途掲示します。

URL: <http://www.wul.waseda.ac.jp/clib/index.html>

### 2. 貸出手続き

カウンターに図書と学生証を提示してください。

### 3. 貸出冊数、貸出期間

- ・中央図書館、各キャンパス図書館、演劇博物館図書室、学生読書室、各学部学生読書室合計15冊まで
- ・貸出期間：14日（一部図書は30日）  
※長期休暇中は貸出期間を延長し、特別貸出を行う場合があります。  
※期限日を超過すると、1冊につき1点の反則点がつきます。反則点が50点になると14日間の貸出停止となります。（全図書館共通）
- ・詳しくは、図書館等共通貸出規則をご覧ください。

## 6. コンピュータールーム

22号館B1階にあるコンピュータールームは、24時間・日曜祝祭日も利用可能です（一斉休業期間、メンテナンス期間を除く）。コンピュータールームでパソコンを使用するためには、Waseda ID とパスワードが必要です。

授業の準備や復習、自習等に活用してください。

## 7. 早稲田大学生生活協同組合（生協）

早稲田大学生生活協同組合（生協）は、本学の学生・教職員が出資金を出し合って、生活の向上を目的に運営されている非営利組織です。生協では、書籍、文房具、日用品、食事を割引価格で提供しています。生協加入手続き等詳細については、以下を参照してください。

URL: <http://www.wcoop.ne.jp/index.html>

## 5. Central Library

The Central Library is one of the largest libraries in Japan with more than 5 million volumes and a seating capacity of 1,800.

### 1. Open Hours

Day	Hours
Monday-Saturday	9:00~22:00
Sunday	10:00~17:00

- Closed on National Holidays. (Open on holidays when classes are held.)
- Open hours during summer, winter and spring vacations will be announced on the website below.

URL: <http://www.wul.waseda.ac.jp/clib/index-e.html>

### 2. Circulation

To check out books etc., please take them to the Circulation Desk and present your student ID card.

### 3. Number of Loan Volumes

- Up to 15 items in total from Central Library, Students' Reading Room, and other campus libraries can be borrowed at one time.
- Loan Period: 14 days (some books are 30 days)
  - ※Loan periods can be extended during vacations.
  - ※The overdue penalty for regular materials is 1 penalty point per volume for each day. If a student acquires 50 or more penalty points, book borrowing privileges will be suspended for 14 days. This regulation applies for all libraries.
- For more details, check the “Library Book Loan Rules”.

## 6. Computer Room

The computer room on the B1 floor of Bldg. 22 is open 24 hours/day including Sundays and holidays, excluding certain periods during summer and winter vacation and during maintenance periods. You need your Waseda ID and password to log in to the computers. Please feel free to use the computer room for preparation and review of your classes and for your own private study.

## 7. Waseda University Cooperative Union (CO-OP)

Waseda University Co-operative (Waseda Univ. Co-op) is a nonprofit organization which aims to enhance its members' living standards by combining members' experience and sharing finances within the organization. Co-op members are made up of students, faculty members, and staff. You can purchase books, stationery, daily commodities and food at discount prices.

For information about procedure for joining Co-op, please refer to the website below.

URL : <http://www.wcoop.ne.jp/en/index.html>

## Ⅸ. 相談窓口

学生生活を送るうえで、学習・生活・健康・将来などについて、様々な悩み事や問題に直面することがあります。早稲田大学には、自分の問題に応じて相談できるいくつかの窓口があります。どのような事柄についても相談に応じますので、一人で抱え込まず、以下まで気軽に相談して下さい。

### 1. 学習面での問題

履修しているクラスのことや日本語学習についての悩みは、担当教員・インストラクターに気軽に相談してください。また、直接教員・インストラクターに相談しにくい場合は、コーディネーターや日本語教育研究センター事務所に相談してください。科目登録期間は、助手が相談に応じます。

### 2. 生活面での問題

銀行開設についての問題や、在留資格に関する問題など、学生生活を送る上で困ったことがあれば、日本語教育研究センター事務所で相談を受け付けています。

また、もしあなたや友人がトラブルに巻き込まれそうになった場合は、すぐに学生生活 110 番、または、ハラスメント防止委員会、最寄りの警察署、消費生活総合センターへ連絡をしてください。

学生生活 110 番 ※プライバシーは厳守します。

Tel: 03-3202-0706 (学生生活課) または 03-3203-4300 (早稲田キャンパス通用門)

E-mail : [student@list.waseda.jp](mailto:student@list.waseda.jp)

URL : <http://www.waseda.jp/student/110ban.html>

早稲田大学ハラスメント防止委員会

Tel: 03-5286-9824

<http://www.waseda.jp/stop/index.html>

警視庁 Web サイト

<http://www.keishicho.metro.tokyo.jp/>

東京都消費生活総合センター

Tel: 03-3235-1155

<http://www.shouhiseikatu.metro.tokyo.jp/center/index.html>

## **IX. Student Counseling**

During your stay in Japan you may experience various worries and problems related to your studies, personal life, health, and future plans. In such an event there are several offices at Waseda University that offer counseling services. Please do not hesitate to contact the following offices at any time with whatever problems you may have.

### **1. Academic Concerns**

If you have any concerns about your Japanese language classes or Japanese language study, please feel free to consult your instructors. If it is difficult to talk directly to your instructors, you may consult the coordinators or the CJL office staff.

During the course registration and add-drop period, CJL research associates will be on hand to advise you concerning course selection.

### **2. Life Concerns**

If you have any concerns about your campus life, about opening a bank account, or about your status of residence, feel free to contact the CJL office staff.

If you or your friends get involved in a serious or dangerous situation, please contact the relevant office immediately.

**Emergency Call for School Life** ※Privacy of all users will be protected.

Tel: 03-3202-0706 (Student Affairs Section) or 03-3203-4300 (Waseda Campus entranceway)

E-mail: [student@list.waseda.jp](mailto:student@list.waseda.jp)

URL: <http://www.waseda.jp/student/110ban.html>

**Harassment Prevention Committee**

Tel: 03-5286-9824

URL: <http://www.waseda.jp/stop/index-e.html>

**Metropolitan Police Department**

URL: <http://www.keishicho.metro.tokyo.jp/multilingual/english/index.html>

**Consumers' Center of the Tokyo metropolitan government**

Tel: 03-3235-1155

URL: <http://www.shouhiseikatu.metro.tokyo.jp/center/index.html>

### 3. 連帯保証人について（部屋を借りる場合）

部屋を借りる際、連帯保証人が必要となりますが、原則はご自身の責任で連帯保証人をたてる必要があります。しかしながら、日本に来たばかりで、どうしても日本で連帯保証人を見つけることができないという場合は、本学の関連会社である株式会社早稲田大学プロパティマネジメント学生住宅センターを窓口とした賃貸保証サービスを利用することも可能です。

株式会社 早稲田大学学生住宅センター

〒169-0071

東京都新宿区戸塚町 1-103（早稲田大学 99 号館）1F

URL : <http://waseda-housing.com/>

電話 : 03-5285-3016

### 4. 保健センター

早稲田大学保健センター（25-2号館・7号館1階早稲田分室）では、皆さんが心身共に健康な状態で生活が送れるよう、以下のようなサポートを行っています。

詳細は、保健センターホームページ（<http://www.waseda.jp/hoken/>）、または留学生ハンドブックで確認してください。

○診療室（25-2号館3階）電話：03-5286-3984

発熱や下痢が続くなど体調が悪い時や、腰痛・捻挫やケガをした時に、医師による診療を行っています。

○こころの診療室（25-2号館5階）電話：03-5286-8743

眠れない、気持ちが落ち込むなど、精神的な問題に精神科医師が診療し、保健師が相談に応じます。

○学生相談室（25-2号館6階）電話：03-3203-4449

学生生活上のどんな悩みの相談にも応じる“よろず相談窓口”です。

一般相談のほか、心理専門相談員（カウンセラー）が相談に応じています。

**※英語での相談を希望する場合は、事前にお問い合わせください。**

○保健管理室（25号館1階）電話：03-5286-9800

体調が悪く、どの医者にいけばよいかわからないような場合に、医師や保健師が相談に応じます。

### 3. Cosigner (when you rent a room)

When you rent a room or apartment, you may need a cosigner, also known as a guarantor. In principle, you are responsible for finding a cosigner by yourself. However, if you are unable to find a cosigner, you can contact the Waseda University Student Housing Center which is an affiliate of Waseda University.

1<sup>st</sup> floor Bldg.99, 1-103, Totsukamachi, Shinjuku-ku

URL: <http://waseda-housing.com/fp-4664/>

TEL: 03-5285-3016

### 4. Health Support Center

The Health Support Center (Bldg. 25-2, the bldg. 7, 1st floor (Waseda branch)) helps students to have a healthy student life, both physically and mentally.

For details, please visit the website (<http://www.waseda.jp/hoken/english>) or refer to the International Students Handbook issued by the Center for International Education.

- Clinic (Bldg. 25-2, 3rd floor) Phone: 03-5286-3984

When you do not feel well, such as having a fever or diarrhea, or get injured, experience back pain or a sprain, a doctor will provide you with the appropriate medical care.

- Mental Health Consultation (Bldg. 25-2, 5th floor) Phone: 03-5286-8743

When you feel depressed, have sleeping problems, or experience any emotional problems, a psychiatrist and a nurse will provide you with the appropriate medical care.

- Student Counseling Room (Bldg. 25-2, 6th floor) Phone: 03-3203-4449

You can receive consultation for any worries and concerns related to your student life. Counseling staff and psychological advisors are available.

**※Counseling in English is also available. The schedule varies depending on the school year. Please ask for details in advance.**

- Health-Care Room (Bldg. 25, 1st floor) Phone: 03-5286-9800

When you do not feel well but do not know which doctor to go to, doctors and/or nurses are available to give advice.

## 5. スチューデントダイバーシティセンター

スチューデントダイバーシティセンターでは、国籍、性別（男女だけではなく性の多様性）、障がいの有無などにかかわらず、多様な学生が豊かな学生生活を送ることができるよう下記3オフィスが連携し支援しています。

### ICC（異文化交流センター）

ICC（異文化交流センター）では、国籍、民族、文化的背景など、あらゆる多様性の枠を超えてさまざまな学生同士が交流できるイベントやプログラムを運営しています。異文化交流に関心のあるみなさんの参加をお待ちしています。

場所：3号館1階

ラウンジ開室時間：授業実施期間 月～金 10:00～18:00 土 10:00～17:00

授業休止期間 月～金 10:00～17:00 土 閉室

TEL：03-5286-3990 E-mail：[icc@list.waseda.jp](mailto:icc@list.waseda.jp)

URL：<https://www.waseda.jp/inst/icc/>

### 障がい学生支援室

障がい学生支援室では、肢体不自由、視覚障がい、聴覚障がい、発達障がいのある学生が、他の学生と同等の修学環境を得られるよう必要なサポートを行っています。支援を受けたい方、また、支援者として活動したい方はお問合せください。

身体障がい学生支援部門

場所：3号館1階110 TEL：03-5286-3747 E-mail：[shienshitsu@list.waseda.jp](mailto:shienshitsu@list.waseda.jp)

発達障がい学生支援部門

場所：25号館1階 TEL：03-3208-0587 E-mail：[shien02@list.waseda.jp](mailto:shien02@list.waseda.jp)

開室時間：月～金 9:00～17:00（両部門共通）

URL：<https://www.waseda.jp/inst/dsso/>（両部門共通）

### GSセンター

GSセンターはジェンダー・セクシュアリティに関するリソースセンターとして、キャンパス全体の意識向上を目的とした講演会や交流会、ジェンダーに関心のある学生を対象とした定期的なランチイベント、テーマ別ディスカッションなどを実施しています。学生生活で感じた違和感や心配事なども専門職員が可能な範囲でお応えします。 場所：10号館2階213・214

開室時間：月～金 10:00-17:00（11:30-12:30は閉室）

E-mail：[gscenter@list.waseda.jp](mailto:gscenter@list.waseda.jp)

URL：<https://www.waseda.jp/inst/gcenter/>



## 5. Equality and Diversity Center

At the Equality and Diversity Center the following 3 offices support students and work together to improve and enrich the lives of all students regardless of nationality, gender (including the full spectrum of sexual diversity not only men and women) or disability.

### Intercultural Communication Center (ICC)

At the Intercultural Communication Center (ICC) we create and host events and programs that allow students from different countries, ethnicities and cultural backgrounds to mix together beyond the boundaries of diversity. If you are interested in other cultures or sharing your own, please come and see us!

Place: 1st Floor, Bldg. 3

Opening Times:

During Terms: Weekdays 10:00am-6:00pm, Saturdays 10:00am-5:00pm

During Term Breaks: Weekdays 10:00am-5:00pm, Closed Saturdays

TEL : 03-5286-3990 E-mail : [icc@list.waseda.jp](mailto:icc@list.waseda.jp)

URL : <https://www.waseda.jp/inst/icc/en/>

### Office for Students with Disabilities

Office for Students with Disabilities (OSD) provides essential academic support to disabled students (with hearing impairments/ visual impairments /mobility impairments/ developmental disorders) studying at Waseda University. Students who wish to make use of the support or offer support to disabled students are requested to contact OSD.

Support Department for Students with Physical Disabilities

Place : #110 Building No.3 TEL : 03-5286-3747 E-mail : [shienshitsu@list.waseda.jp](mailto:shienshitsu@list.waseda.jp)

Support Department for Students with Developmental Disorders

Place : 1st Floor, Building No.25 TEL : 03-3208-0587 E-mail : [shien02@list.waseda.jp](mailto:shien02@list.waseda.jp)

Office Hours : Weekdays 9:00 to 17:00 (Closed on weekends)

URL : <https://www.waseda.jp/inst/dsso/en/>

### Gender and Sexuality Center

The Gender and Sexuality Center holds study groups on gender / sexuality topics for students or LGBTQA students, regular lunch-time gatherings in order to raise the university's awareness regarding gender/sexuality related issues and as a resource center related to gender/sexuality. If you have questions regarding gender/sexuality related issues, please feel free to ask the staffs. (The privacy of the students will be protected.)

Place : #213/214 Building No.10 E-mail : [gscenter@list.waseda.jp](mailto:gscenter@list.waseda.jp)

Office Hours: Weekdays 10:00 to 17:00 (Closed on weekends) (Lunch break 11:30-12:30)

URL : <https://www.waseda.jp/inst/gscenter/>

## 6. 補償制度について

### (1) 早稲田大学学生補償制度（傷害補償）

大学の管理下にある教育研究活動中（正課中、学校行事中、学校施設内にいる間、課外活動中（公認団体のみ）、通学中、施設間移動中等）において事故に遭って、ケガが発生した場合に補償する制度です。

なお、課外活動における事故にこの制度が適用される場合は、事前に「合宿・遠征届（課外活動届）」を提出しなければなりません。

詳細は、学生生活課（学生会館1階）に問い合わせてください。

### (2) 早稲田大学学生補償制度（賠償責任補償）

大学が認めたインターンシップ・教育実習・ボランティア活動中等に、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償する制度です。詳細は、学生生活課（学生会館1階）に問い合わせてください。

※通学や施設間移動等、移動中の事故に対する学生の賠償責任は補償の対象外となります。

## 7. 医療費補助制度について

大学に在学している留学生は、次の医療保険に加入することができます。一般的な治療については70%が補助されることになります。

### (1) 国民健康保険（保険料が必要）

**必ず自分で加入してください。**加入の手続きは、区役所（市役所）等で行います。加入後「保険証」が交付されます。

病院等に行く場合に、国民健康保険証を持参すれば、医療費の70%は保険から支払われますので、留学生本人が病院で支払うのは30%分ですみます。ただし、この保険は、出産、交通事故、健康診断、美容整形などには使用できません。

なお、国民健康保険証は、日本での学習を終えて帰国する際、必ず住んでいる区役所（市役所）で離脱の手続きをしなければなりませんので注意してください。

### (2) 健康診断

早稲田大学では、定期健康診断を実施しています。日本語教育プログラム生は受診が可能です。1年プログラム生は無料です。半年プログラム生は有料になります。

## 8. 課外活動について

課外活動として、通常の授業以外に、日本の社会や文化についての理解を深めるため、もちつき大会などを予定しています。イベント等の詳細はそれぞれの課外活動主催箇所のホームページ等をご覧ください。

日本語教育研究センター URL : <https://www.waseda.jp/inst/cjl/>

日本語教育研究センターFacebook URL: <https://www.facebook.com/cjl.waseda>

国際コミュニティーセンター URL : <https://www.waseda.jp/inst/icc/>

## 6. Compensation System

### (1) Waseda University Compensation System (Accident and Indemnity)

This compensation system covers any accidental injuries you may have during University hours, including injuries during regular classes hours, during school events, injuries incurred inside school buildings or during extracurricular activities ( university authorized groups only), as well as while commuting to school, or moving between university facilities.

For applicable extracurricular activities, the “Camp • Expedition (extracurricular activities)” notification should be submitted in advance.

For further information, contact the Student Affairs Sections (at Toyama campus).

### (2) Waseda University Compensation System (Indemnity Liability Coverage)

This compensation scheme covers any property destruction incurred during university activities such as internships, student teaching or volunteer activities.

For further information, contact the Student Affairs Sections (at Toyama campus).

※Any property destruction incurred while commuting to school, or moving between university facilities is excluded.

## 7. Coverage for Medical Expenses

The following medical insurance plans are available to all international students. In ordinary cases, nearly 70% of your medical expenses will be covered.

### (1) National Health Insurance (Insurance fee is required.)

**All international students must join the National Health Insurance System** (Kokumin Kenkou Hoken).

You can apply for it at the National Health Insurance section at the ward/city office of your residence.

After the application is completed, you will receive a National Health Insurance Card.

When you need a medical care at clinic or hospital, you must present your National Health Insurance Card to a receptionist or doctor. After receiving treatment, you will pay 30% of the medical costs. (You will have 70 % of your medical costs covered). National Health Insurance does not cover costs related to childbirth, injuries due to traffic accidents, general health check-ups, and/or cosmetic surgery.

**After you finish your study and before leave Japan, you must complete the relevant procedures to withdraw from National Health Insurance at your local ward/city office.**

### (2) Health Check-up

The University carries out health checkups for Japanese Language program students.

One year program students take free. Half-year program students need cost.

## 8. Extracurricular Activities

The Center for Japanese Language plans regular extra-curricular activities such as rice-cake making and so on. The purpose of these activities is to deepen student’s understanding of Japanese society and culture. Please check the information on the websites below for announcements from these offices.

Center for Japanese Language

URL: <http://www.waseda.jp/inst/cjl/en/>

Center for Japanese Language Facebook URL <https://www.facebook.com/cjl.waseda>

International Community Center (ICC) URL: <https://www.waseda.jp/inst/icc/en/>

## 9. 進学・就職について

### 1. 進学について

#### (1) 早稲田大学の大学院（修士課程、科目等履修生など）への進学希望の方

国際アドミッションズ・オフィスを通して出願を受け付けている研究科と、独自に出願を受け付けている研究科があります。詳細は国際アドミッションズ・オフィスのホームページで確認してください。

URL: <http://web.waseda.jp/admission/>

※修士課程、科目等履修生によって、また研究科によって出願の時期が異なりますので、出願に関する情報はできるだけ早めに確認し、余裕を持って準備を進めるようにしてください。

#### (2) 他大学へ進学希望の方

大学によって出願時期や出願方法は異なります。各大学のホームページ等をよく確認してください。

### 2. 就職について

キャリアセンター（戸山キャンパス30号館学生会館3階）では、就職ガイダンス、各種イベントの開催、個別相談、求人情報・インターンシップ情報の提供を通し、学生のキャリア形成や就職を支援しています。詳細はキャリアセンターのホームページで確認してください。

URL: <http://www.waseda.jp/career/>

## 9. Admission to Further Programs/Job-Hunting

### 1. Admission to Further Programs

#### (1) Applications to Graduate schools (Master's courses, non-degree courses etc.) within Waseda University

Some graduate schools accept applications through the International Admissions office (IAO) while others accept applications directly. Visit the IAO website for further information.

URL : <http://web.waseda.jp/admission/en/>

※Please note that the application acceptance period may vary from school to school and from course to course. It is highly recommended to start gathering information and preparing the necessary documents as early as possible.

#### (2) Applications to other universities

The application acceptance period and procedure may differ between different universities. Be sure to obtain information related to any universities you wish to attend by yourself through the relevant websites or any other preferred methods.

### 2. Job Hunting

The Career Center (located within the Student Center 3rd floor, Bldg 30, Toyama campus) helps student's career formation and finds employment by offering job-hunting guidance, various events, individual consultation, and job offer/internship information. Please check the website of the Career Center for further information.

URL: <http://www.waseda.jp/career/eng/index.html>

## 10. ハラスメント防止について

本学では、「早稲田大学におけるハラスメント防止に関するガイドライン」を制定し、相談を受け付け、その解決に取り組むだけでなく、パンフレットや Web サイト等での広報や、研修等を通して、啓発・防止活動を実施しています。

### Q ハラスメントって何ですか？

A ハラスメントとは、性別、社会的身分、人種、国籍、信条、年齢、職業、身体的特徴等の属性あるいは広く人格に関わる事項等に関する言動によって、相手方に不利益や不快感を与え、あるいはその尊厳を損なうことをいいます。大学におけるハラスメントとしては、性的な言動によるセクシュアル・ハラスメント、勉学・教育・研究に関連する言動によるアカデミック・ハラスメント、優越的地位や職務上の地位に基づく言動によるパワー・ハラスメントなどがあります。

### Q ハラスメントって何で問題なのですか？

A ハラスメントをされた側にとっては、安心して学習・研究・労働する環境が阻害され、悪影響が生じ、学習・研究・労働する権利の侵害、つまり、人権侵害になるからです。ごく気軽な気持ちでの行為や言動が、相手にとっては耐えられない苦痛となっていることもあります。結果として、日常生活に支障をきたすことも少なくありません。

### Q 学生が加害者になることもありますか？

A はい、ありえます。例えば、サークルのコンパで性的な言動を繰り返したり、飲酒を強要したり、交際をしつこく迫った結果、相手が不快感を持った場合には、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントになりえます。

### Q 「ハラスメントかな」と思ったら？

A あなた自身が被害に遭った時、友人からの相談を受けた時、また大学の取り組みについて質問や意見がある時には、気軽に相談窓口ご連絡して下さい。専門のスタッフが対応します。相談の流れなど、詳しい内容につきましては、下記 Web サイトも参照して下さい。

#### ■相談窓口 ハラスメント防止室

初回相談は、電話・メール・FAX・手紙、どの方法でも OK。来室前なら匿名でも結構です。あなたのプライバシーと意向を最大限尊重します。来室希望の場合は、事前に電話またはメールで予約を入れて下さい。

【TEL】 03-5286-9824 \*留守番機能付き

【FAX】 03-5286-9825

【E-mail】 stop@list.waseda.jp

【URL】 <http://www.waseda.jp/stop/>

【開室時間】 月～金 9:30～17:00 \*面談中などは留守電になることがあります。

【所在地】 〒169-8050 東京都新宿区戸塚町 1-104

28 号館 1F

## 10. Harassment Prevention

Waseda University has instituted a variety of measures as part of its commitment to harassment prevention.

This includes not only the establishment of the *Waseda University Guidelines for Harassment Prevention*, as well as consultation and grievance procedures, but also through educational activities in print, online, and in seminars, etc. aimed at raising awareness and proactively deterring harassment.

Q: What constitutes harassment?

A: Harassment as defined by the University's guidelines includes all forms of expression and behavior, which reflects unfavorably, causes discomfort, or otherwise insults the dignity of the victim on matters including one's sex, social status, ethnicity, national origin, beliefs, age, occupation, physical characteristics or features, and one's identity.

In general, harassment in universities takes one of the following forms: sexual harassment, any expression or behavior of an offensive, sexual nature; academic harassment, any offensive expression or behavior relating to one's studies, education, or research; and power harassment, any expression or behavior of an offensive nature made by a person of superior social standing or someone who has authority over the victim.

Q: Why is harassment considered a problem?

A: From the victim's perspective, harassment hinders the ability to establish and maintain a comfortable environment for learning, research, and employment; the overall impact of such negative behavior constitutes an infringement on the victim's human rights.

Sometimes, actions and behavior taken by someone without the slightest thought can be the cause of almost unbearable distress to others.

Harassment cases often have an adverse impact on the daily lives of those who have come forward as victims.

Q: Can students ever be accused of perpetrating harassment?

A: Yes, of course.

For example, one could easily imagine the following scenario taking place at a social mixer involving students belonging to one of the University's many interest groups ("circles").

When a student makes repeated comments of a sexual nature in front of others; pressures others into drinking alcohol; or persistently asks a member to go out on a date, and such behavior results in other students feeling uncomfortable, these actions become examples of sexual harassment and power harassment.

Q: If you feel that you or someone you know may be experiencing "harassment in some form," what should you do?

A: If you feel that you are a victim of harassment, or know of a friend who may be a victim, or have a question or opinion regarding the University's policy and procedures, please do not hesitate to contact our Consultation Desk manned by our staff of trained professionals.

For more information on the consultation process and other matters, check our website.

### ■ CONSULTATION DESK

Anonymous consultations are accepted via phone, email, fax, letter, and any other means in the initial stages. Your privacy and wishes are of outmost concern to us. Persons requesting an in-person consultation are asked to make an appointment by phone or via email.

【TEL】 03-5286-9824

\*(When staff members are not available to answer calls due to a consultation appointment, callers may be asked to leave a message on the answering machine.)

【FAX】 03-5286-9825

【E-mail】 [stop@list.waseda.jp](mailto:stop@list.waseda.jp)

【URL】 <http://www.waseda.jp/stop/index-e.html>

Consultation Hours: Mon – Fri, 9:30-17:00

Location (Consultation Desk):

Building 28, 1F

1-104 Totsuka-machi Shinjuku-ku, Tokyo 169-8050

## 土曜日の事務取扱について（お知らせ）

日本語教育研究センターでは、土曜日の取扱業務につきまして、以下のとおり受付内容を限定させていただいております。

ご不便をおかけいたしますが、ご理解いただき、緊急の場合を除きできるだけ月曜日～金曜日にご来室くださいますよう、お願い申し上げます。

### 【土曜日の取扱業務】

1. 各種申請書類の配布、申請書類のお預かり
2. 各種証明書発行  
※自動証明書発行機で発行できる証明書のみ。  
その他の証明書は、後日の受渡しとなります。
3. 上記以外の事項に関するご用件  
※内容を伺い、翌週に担当者から連絡させていただきます。

## 【Notice】 Service available on Saturday

Center for Japanese Language will provide limited service on Saturday as follows:

### 【Service available on Saturday】

1. Distribution of various application forms and accepting submitted documents.
2. Issuing of certifications  
\*Certificates can only be issued by the automated certificate-issuing machines. For other certificates will need several days to be issued.
3. Others and Inquiries  
\*We will accept your inquiries and person in charge will contact with you next week.

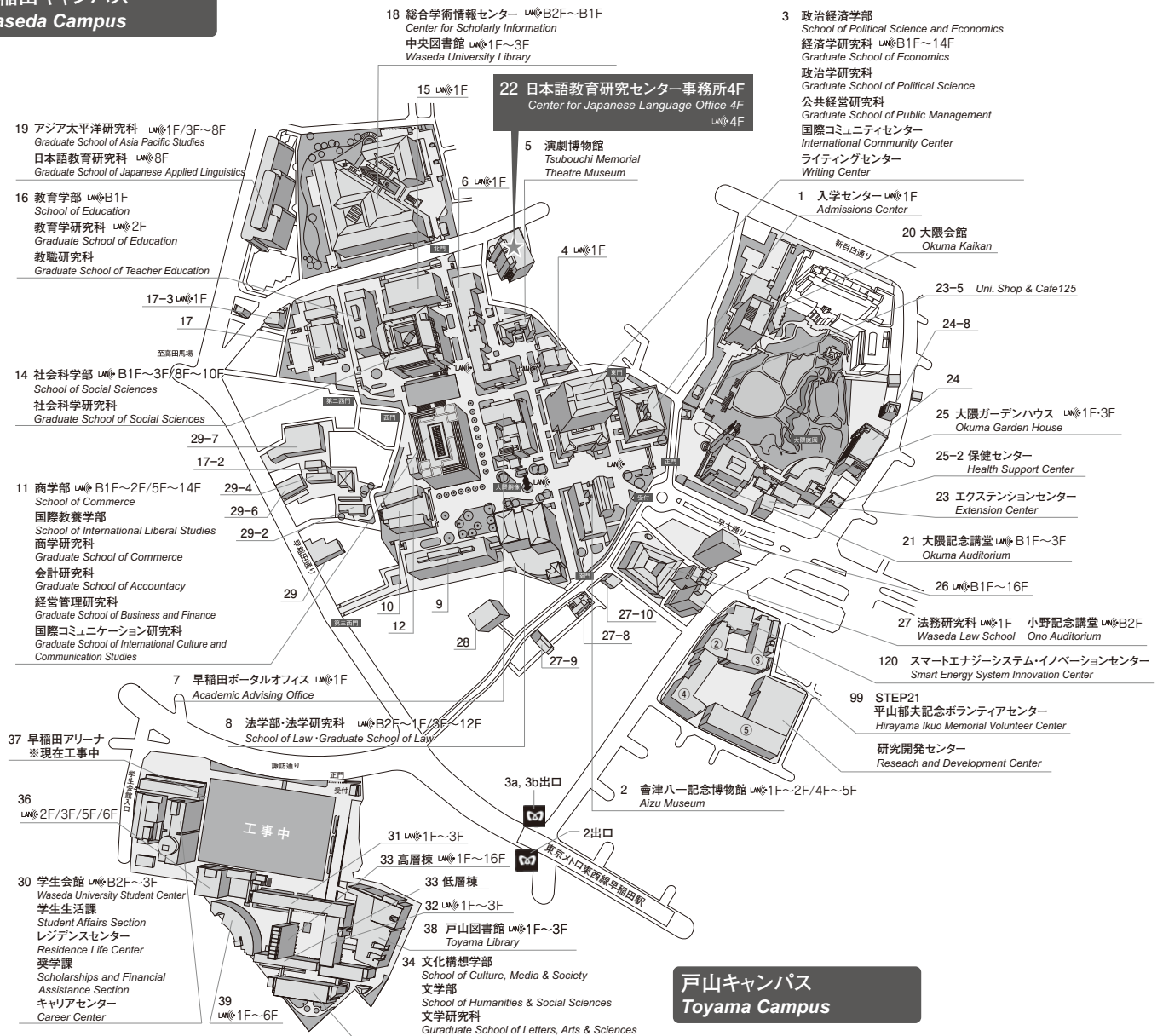
Please come to our office from Monday to Friday except for emergency.

Thank you for your understanding and cooperation.



# 早稲田大学案内図 / Waseda University Campus Map

## 早稲田キャンパス Waseda Campus



## 戸山キャンパス Toyama Campus