

# 2022

## Japanese Language Course Registration Guidebook

### 日本語科目 登録の手引き

**The information in this guidebook  
is subject to change and addition.**

You are responsible to check the latest information  
on the Center for Japanese Language (CJL)  
website.

この冊子に掲載している情報は、変更・追加  
される可能性があります。

最新情報は、早稲田大学日本語教育研究センター(CJL)の  
ウェブサイトに掲載されますので、こまめにチェックして  
ください。

---

**CJL website** <https://www.waseda.jp/inst/cjl>

---

# CJL

**CENTER FOR JAPANESE LANGUAGE WASEDA UNIVERSITY**

**早稲田大学 日本語教育研究センター**

■この冊子のPDF版は日本語教育研究センターの  
ホームページからダウンロードすることができます。

日本語教育研究センター ウェブサイト

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

⇒在学生の方へ

⇒科目登録

⇒科目登録ガイド・講義要項

⇒科目登録の手引き



■This guidebook is also available as a PDF file on  
the CJL webpage.

Please download from the URL below.

Center for Japanese Language Website

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

⇒For Current Students

⇒Course Registration

⇒Course Registration Guides and Syllabus

⇒Registration Guides



# 授業カレンダー / Academic Calendar

2022年

4月/Apr.

日	月	火	水	木	金	土
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

5月/May

日	月	火	水	木	金	土
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

6月/June

日	月	火	水	木	金	土
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

授業期間/Term of Classes

春/Spring	4月5日(火)～7月22日(金)
秋/Fall	9月28日(水)～1月27日(金)

休業期間/Holiday Period

夏/Summer	7月30日(土)～9月20日(火)
冬/Winter	12月27日(火)～1月5日(木)
春/Spring	2月4日(土)～3月31日(金)

7月/July

日	月	火	水	木	金	土
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

8月/Aug.

日	月	火	水	木	金	土
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

9月/Sep.

日	月	火	水	木	金	土
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

□ : 休日における授業実施日  
Classes held on Holiday

□ : 臨時の休業日  
University Temporary Closed

□ : 夏季・冬季・春季休業、創立記念日、早稲田祭  
Summer/Winter/Spring Break, University  
Foundation Day, Waseda Festival

□ : 補講期間 (第16週)  
Make-up Classes (16th week)

○ : 夏季冬季事務所閉室期間  
Office Closed during Summer/Winter Break

10月/Oct.

日	月	火	水	木	金	土
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

11月/Nov.

日	月	火	水	木	金	土
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

12月/Dec.

日	月	火	水	木	金	土
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2023年

1月/Jan.

日	月	火	水	木	金	土
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2月/Feb.

日	月	火	水	木	金	土
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

3月/Mar.

日	月	火	水	木	金	土
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## 時間割 / Timetable

時限/Period	授業時間/Time (JST)
1 時限目/1st	9 : 00 ~ 10 : 30
2 時限目/2nd	10 : 40 ~ 12 : 10
3 時限目/3rd	13 : 00 ~ 14 : 30
4 時限目/4th	14 : 45 ~ 16 : 15
5 時限目/5th	16 : 30 ~ 18 : 00
6 時限目/6th	18 : 15 ~ 19 : 45
7 時限目/7th	19 : 55 ~ 21 : 25

# 目 次

授業カレンダーと時間割 .....	1
はじめに .....	4
用語集 .....	6
<b>1. 科目登録の流れ .....</b>	<b>8</b>
<b>2. 開講科目 .....</b>	<b>12</b>
A. 日本語科目履修の目的 .....	12
B. 日本語科目の構成 .....	12
C. レベル .....	14
D. カテゴリ .....	14
<b>3. 科目登録の日程 .....</b>	<b>20</b>
A. 日本語教育研究センター（CJL）所属学生 .....	20
B. 学部生・大学院生 .....	22
C. 教員・研究者 .....	24
<b>4. 科目登録の注意事項 .....</b>	<b>26</b>
A. 登録制限単位数 .....	26
B. 履修上のルール .....	28
C. 科目登録時のエラー .....	32
D. 科目登録結果 .....	32
E. 日本語科目履修の個別相談（オンライン実施） .....	32
F. 授業オリエンテーション期間（授業第1週目） .....	34
<b>5. CJL レベルチェックテスト .....</b>	<b>38</b>
<b>6. 日本語授業料の納入 .....</b>	<b>40</b>
A. 納入対象者 .....	40
B. 納入方法 .....	42
<b>7. 日本語科目登録証明書の申請方法 .....</b>	<b>42</b>
<b>8. 日本語科目履修上の注意点 .....</b>	<b>42</b>
A. 教科書・テキスト .....	42
B. 時間割・教室変更・休講・補講の通知 .....	42
C. 出席・遅刻・早退・欠席 .....	44
D. 学校において予防すべき感染症にかかったら .....	44
E. 忌引による欠席 .....	44
F. 不正行為等の取り扱い（日本語教育研究センター設置科目） .....	44
G. 宿題・レポートの提出 .....	46
H. 成績 .....	46
I. 日本語授業ボランティア .....	46
J. 授業見学・写真撮影 .....	46
K. オンライン授業受講ガイドライン .....	46
<b>9. 成績問い合わせ .....</b>	<b>48</b>
<b>10. FAQ .....</b>	<b>50</b>
<b>付録 .....</b>	<b>58</b>
付録① CJL レベルチェックテストガイド .....	58
付録② Web 科目登録利用手順 .....	66
<b>その他 .....</b>	<b>86</b>
わせだ日本語サポート（学習支援） .....	86
キャンパスマップ .....	88

# INDEX of SECTION

Academic Calendar & Timetable .....	1
Introduction .....	5
Glossary .....	7
<b>1. Course Registration Flow .....</b>	<b>9</b>
<b>2. Offered Courses .....</b>	<b>13</b>
A. Objective for Taking Japanese Language Courses .....	13
B. Structure of Japanese Language Courses .....	13
C. Course Level .....	15
D. Course Category .....	15
<b>3. Japanese Course Registration Schedule .....</b>	<b>21</b>
A. Center for Japanese Language (CJL) Students .....	21
B. Undergraduate Students / Graduate Students .....	23
C. Faculty / Researchers .....	25
<b>4. Course Registration Precautions .....</b>	<b>27</b>
A. Maximum Number of Credits for Registration .....	27
B. Rules in Enrollement .....	29
C. Registration Errors .....	33
D. Course Registration Results .....	33
E. Individual Consultation for Japanese Course Registration (Online) .....	33
F. Course Orientation Week (The first week of the semester) .....	35
<b>5. CJL Level Check Test .....</b>	<b>39</b>
<b>6. Tuition Fee for Japanese Language Courses .....</b>	<b>41</b>
A. Requirements for Paying Tuition Fee .....	41
B. Instructions for Paying Tuition Fee .....	43
<b>7. How to Apply for Certificate of Japanese Course Registration .....</b>	<b>43</b>
<b>8. Important Notes for Taking Japanese Courses .....</b>	<b>43</b>
A. Textbook .....	43
B. Timetable, Classroom Changes, Class Cancellations and Makeup Class Notifications .....	43
C. Attendance .....	45
D. Specified Infections Disease .....	45
E. Bereavement Leave .....	45
F. Academic Integrity Policy (Courses offered by CJL) .....	45
G. Submitting Papers and Assignments .....	47
H. Grades .....	47
I. Japanese Language Class Volunteers .....	47
J. Classroom Visit and Photography .....	47
K. Guidelines for taking online classes .....	47
<b>9. Grades Inquiries .....</b>	<b>49</b>
<b>10. FAQ .....</b>	<b>51</b>
<b>Appendix .....</b>	<b>58</b>
Appendix ① CJL Level Check Test GUIDE .....	58
Appendix ② Course Registration using the Web System .....	76
<b>Others .....</b>	<b>87</b>
WASEDA Nihongo Support (Student Support) .....	87
Campus Map .....	88

# はじめに

ようこそ、日本語教育研究センター（CJL）へ！

この手引きには、日本語科目を履修される方のための科目登録の方法や日程、履修ルールなどが記載されています。必ず熟読して内容を理解してから、科目登録を行ってください。

ご不明な点があれば、日本語教育研究センター事務所（22 号館 4 階）へお気軽にお問い合わせください。



## 科目登録はオンラインで行います！

科目登録では MyWaseda や WASEDA メールを利用します。新入生は事前に必ず WASEDA ID・パスワードを取得してください。ID については、自分の所属する事務所に確認してください。



## 科目登録のルールをしっかりと理解しましょう！

科目登録のルールを理解しないで科目登録を行うと、希望する科目が履修できないことがあるので注意してください。



## 登録期間を必ず守りましょう！

指定された登録期間を過ぎて科目の登録・取消をすることは、公平性の観点や処理スケジュールの都合から一切認められません。必ず期間内に科目の登録・取消を行ってください。



## スケジュールには余裕を持ちましょう！

締切時間の直前はアクセスが集中するので、申請期間の前半に登録を行うことをお勧めします。パソコンやネットワークの不具合により期間内に申請できなかった場合でも、科目登録期間以降に登録・取消をすることは一切認められません。



## 最新情報をこまめにチェックしましょう！

科目登録に関する情報が更新・変更されることがあります。  
以下の URL をブックマークし、よく確認してください。

### ■ 日本語教育研究センターのウェブサイト

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



### ■ 科目登録のページ

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/download/>



### ■ Web シラバス検索

<https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php>



以下の URL も科目登録に役立つのでブックマークしておくことをおすすめします。

### ■ MyWaseda

<https://my.waseda.jp>

### ■ Waseda Moodle マニュアル

<https://wnpspt.waseda.jp/student/wsdmoodle/>

### ■ Learn Anywhere

<https://wnpspt.waseda.jp/student/learnanywhere/>

### ■ Support Anywhere

<https://wnpspt.waseda.jp/student/supportanywhere/>

# Introduction

Welcome to Center for Japanese Language (CJL) !

This guidebook provides important information for students who wish to take Japanese language courses, including the course registration schedule, registration policies, or procedures. **Please be sure to read this guide carefully and understand the contents before you register for courses.**

If you have any questions or concerns, please feel free to contact our office on the 4th Floor of Building No.22.



## Course Registration is Online !

MyWaseda and WASEDA Mail are necessary for course registration. New students must obtain a WASEDA ID and Password beforehand. Regarding your ID, please check with your school office.



## Make sure you fully understand the course registration rules !

Please note that if you register for courses without understanding the rules of course registration, you may not be able to take the courses you want.



## Observe the registration period !

Adding and dropping courses is not permitted after the registration period under any circumstances with regards to equality and data processing issues. Please make sure you add and/or drop courses during the designated period.



## Try to avoid registering right before the deadline !

We recommend that you register during the first half of the registration period, as access can be concentrated just before the registration deadline.

No application after the registration period is allowed for any reason, including computer and network failures.



## Check the latest information frequently !

Information regarding course registration may be updated or changed.

Please bookmark the following URLs and check them carefully.

### ■ CJL Website

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



### ■ Course Registration page

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/download/>



### ■ Web Syllabus Search

<https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php?pLng=en>



The following URLs are also useful for course registration, so we recommend bookmarking them.

### ■ MyWaseda

<https://my.waseda.jp>

### ■ Waseda Moodle Manual

[https://wnpspt.waseda.jp/student\\_en/wsdmoodle/](https://wnpspt.waseda.jp/student_en/wsdmoodle/)

### ■ Learn Anywhere

[https://wnpspt.waseda.jp/student\\_en/learnanywhere/](https://wnpspt.waseda.jp/student_en/learnanywhere/)

### ■ Support Anywhere

[https://wnpspt.waseda.jp/student\\_en/supportanywhere/](https://wnpspt.waseda.jp/student_en/supportanywhere/)



## 用語集

以下はこの手引きによく出てくる用語ですので、手引きを読むときに参考にしてください。

用語	説明
<b>Waseda ID</b>	MyWaseda をはじめとする早稲田大学内の様々な IT サービスを利用する際に必要なユーザ ID。
<b>MyWaseda</b>	大学からのお知らせ、授業支援、学校行事、休講情報など学生生活に関する様々な情報を掲載しているポータルサイト。科目登録、成績照会、Waseda メール、Waseda Moodle でも利用します。 <a href="https://my.waseda.jp/">https://my.waseda.jp/</a>
<b>Waseda Moodle</b>	MyWaseda 内の授業支援システム。小テストやレポート提出など、Waseda Moodle を使用して授業を実施する科目も多いため、シラバスを読み、担当教員の指示に注意してください。
<b>Web シラバス</b>	科目情報（曜日時限、担当教員、教室、授業方法区分、講義の概要）を検索するシステム。科目を登録する前に必ず確認してください。
<b>登録制限単位数</b>	年度、学期、科目群、科目毎に定められている登録可能な単位数の上限。
<b>定員</b>	その科目の履修可能な人数の上限数。科目の性質、教室の大きさ、成績評価方法により決まっています。
<b>抽選</b>	科目登録において、申請者が科目の定員を超えた場合に自動的に実施されます。
<b>決定</b>	その科目の履修が認められた状態。
<b>選外</b>	抽選の結果、申請した科目が落選して、履修ができない状態。
<b>エラー／不可</b>	履修ルールに反して科目を申請した場合に、申請が許可されない状態。
<b>余裕定員表</b>	登録可能な科目および科目ごとの残定員数の一覧表。各登録期間の登録結果発表後に CJL のウェブサイトに掲載します。
<b>締切</b>	登録者がその科目の定員に達したなどの理由から、科目登録申請を締め切った科目の状態。締め切った科目は余裕定員表で確認できます。
<b>申請情報確認メール</b>	Web 履修申請翌日に送信され、「申請内容」が記載された通知メール。あくまで申請段階のもので、確定した「登録結果内容」ではないので注意してください。
<b>登録結果通知メール</b>	Web 履修申請後、履修条件のチェック、抽選などが終わった後、登録結果を通知するメール。その登録期間で科目登録を行わなかった学生にはメールは送信されません。
<b>レベル</b>	全ての日本語科目にはレベルがあります。レベルは、日本語科目の名前の後ろに記載されている数字で表されています。 例) 総合日本語 1 ⇒ レベル 1
<b>クラス</b>	日本語科目には複数のクラスが設置されている科目があります。日本語科目の名前の後ろに記載されているアルファベットで表されています。 例) 総合日本語 1 A ⇒ クラス A 自分のクラスは、科目登録結果発表後に「登録結果通知メール」や「Web 科目登録システム」で確認できます。 ※Web シラバス検索をする時は、アルファベットを付けないでください。



# Glossary

The following is a list of typical terms for course registration. Please refer to the list when reading this guide.

Terms	Description
<b>Waseda ID</b>	Waseda ID is a user ID required to use various IT services in Waseda University such as MyWaseda.
<b>MyWaseda</b>	This is a portal site that provides various information about student life, such as announcements from the university, class, events, etc. It is also used for Course Registration, Grade Report, Waseda Mail, and Waseda Moodle. <a href="https://my.waseda.jp/">https://my.waseda.jp/</a>
<b>Waseda Moodle</b>	The Official Learning Management System of Waseda University. There are many courses that are taught using Waseda Moodle, such as quizzes and report submission, so please pay attention to the syllabus and the instructions of the instructor.
<b>Web Syllabus</b>	Web Syllabus allows you to search for course information (day of week, time, instructor, classroom, class modality category, lecture outline and plan). Be sure to check before registering for courses.
<b>Maximum number of credits for registration</b>	The maximum number of credits that can be registered for per year, semester, course group.
<b>Class Capacity</b>	The maximum number of students who can enroll in a course which is determined by the characteristics of the course, the size of the classroom, and the evaluation method.
<b>Lottery</b>	If the number of applicants exceeds the class capacity, the computer system will randomly select the students to be registered.
<b>Registered</b>	A state in which a student is allowed to take a course.
<b>Over Enrolled</b>	A status in which a student is NOT allowed to take a course as a result of the lottery.
<b>Error / Not Accepted</b>	A status in which a student is NOT allowed to apply for a course if it is not in compliance with the course registration rules.
<b>Available Seats Left</b>	A list of courses available for registration and the number of seats remaining for each course. After the registration results for each registration period are announced, the list will be posted on the CJL website.
<b>Registration Closed</b>	The status of a course for which registration has been closed because the number of registrants has reached the maximum for that course. Closed courses can be checked in the Available course list.
<b>Web Course Registration Daily Mail</b>	A notification email sent the day after the Web Course Registration application and containing the application details. Please note that this is only for the “application stage”, not the finalized “registration result”.
<b>Course Registration Result Confirmation Email</b>	This is the email that notifies you of the result of your registration after the Web Course Registration application, checking of course requirements, lottery, etc. Students who do not register for courses during the registration period will not receive an email.
<b>Level</b>	All Japanese courses are categorized by levels. The level of each course is indicated by the number at the end of the course name. e.g.) Comprehensive Japanese 1 ⇒ Level 1
<b>Class</b>	Some Japanese language courses has multiple classes. Each class is indicated by the alphabet at the end of the course name. e.g.) Comprehensive Japanese 1 A ⇒ Class A After the course registration results have been announced, check your class on Waseda Moodle or the Web registration system. ※Please do not add the alphabet when searching for the Web syllabus.

# 1. 科目登録の流れ

まずは科目登録の流れを確認し、科目登録を始めましょう。

## STEP 1 WASEDA ID を取得する（新入生）



科目登録は Web で行います。WASEDA ID を取得していないと科目登録の操作が行えないので、新入生は必ず科目登録開始までに ID を取得しましょう。

## STEP 2 「アカデミックオリエンテーション動画」を視聴する



『アカデミックオリエンテーション動画』を視聴し、科目登録の概要を理解しましょう。  
<https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/orientation/>



## STEP 3 科目登録の日程や、自分に必要な単位数を確認する



詳細な日程や自分に必要な単位数は、この手引きや所属学部・大学院で配布される手引きで確認してください。

## STEP 4 「CJL レベルチェックテスト」を受けて、自分の日本語レベルを確認する



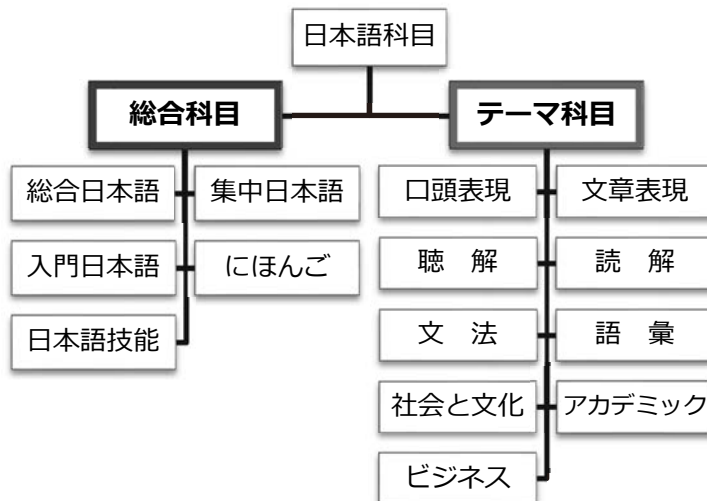
科目登録前に「**CJL レベルチェックテスト**」を受けてください。  
 全ての日本語科目にはレベルがあります。CJL レベルチェックテストの点数を参考にして、自分の日本語レベルに適した科目を選ぶことができます。  
<https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/placementtest/>



👉 P.38, 付録①

## STEP 5 履修計画を立てる

日本語科目は 200 科目以上ありますが、大きく「総合科目」と「テーマ科目」に分かれています。  
**総合科目**には**レベル 1～6**、**テーマ科目**には**レベル 1～8**までの科目が設置されています。  
 基本的には皆さんの日本語レベルや興味に従って、自由に科目を選択できます。学部生は所属学部によって推奨科目がある場合がありますので、必ず確認してください。



授業方法も「対面」や「オンライン」など色々あります！



## 1 次登録

履修計画に基づき、**Web 科目登録システム**を利用して日本語科目を登録してください。

👉 MyWasea のログイン画面 ⇒ 画面左下の**成績照会・科目登録専用**ボタンを押す

<1 次登録結果発表>

👉 付録②

1 次登録の結果は「**登録結果通知メール**」と「**Web 科目登録システム**」により発表します。

申請した科目の登録結果を確認し、必要があれば 2 次登録を行ってください。なお、1 次登録のみで科目登録を終了する場合も、最終の登録結果を必ず確認してください。



**必ず 1 次登録を行いましょ！** 科目登録は 1 次から 3 次までありますが、2 次・3 次になると定員に余裕がある科目のみしか登録できません。

# 1. Course Registration Flow

Please check the course registration process, understand well the registration rules, and then register for courses.

## STEP1 Create a Waseda ID account (Only New Students)



Course registration will be done online. If you do not have a WASEDA ID, you CANNOT register for courses. New students must obtain one before the start of course registration.

## STEP2 Watch “Academic Orientation Video”



Watch “**Academic Orientation Video**” to get an overview of course registration.

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/orientation/>



## STEP3 Check the registration schedule and number of credits you need



For the detailed schedule and the credits required for you, please check this guidebook or the guidebook sent by your school.

## STEP4 Take “CJL Level Check Test” and find out your Japanese level



Take “**CJL Level Check Test**” before course registration.

All Japanese courses are categorized by levels.

Please choose your courses based on your test score.

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/placementtest/>



P.39, Appendix①

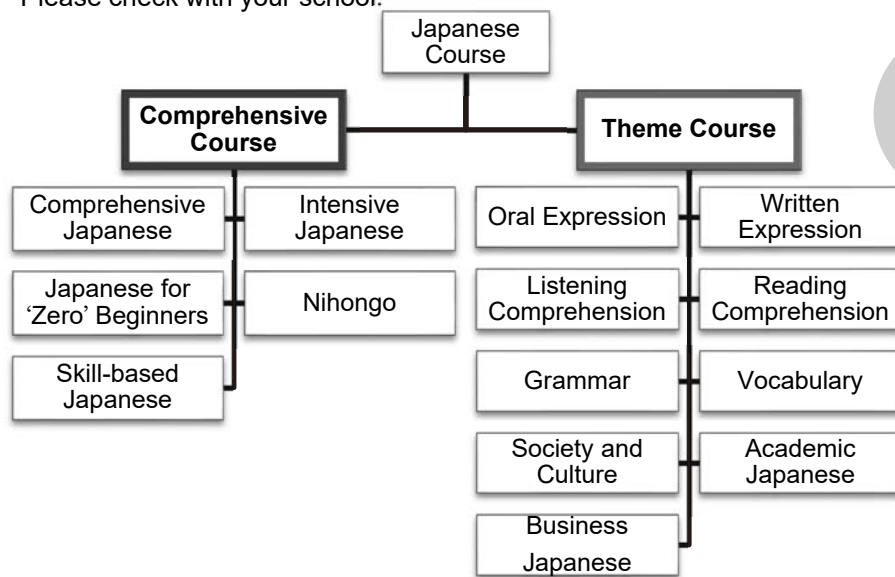
## STEP5 Design your Study Plan

There are more than 200 Japanese language courses, which are largely categorized into “**Comprehensive Course (level 0-6)**” and “**Theme Course (level 1-8)**”.

Generally, you are free to register for any of the courses available that match your level and interests.

However, for undergraduate students there may be recommendations on the types of courses to take.

Please check with your school.



The class modalities can be “In-person” or “Online”, etc. There are many ways to learn!



## 1st Course Registration

Based on your study plan, please register for Japanese language courses on the **Web Course Registration System**.

MyWasea login screen ⇒ Click **Grades & Course registration** at the bottom left of the screen

<Announcement of the 1st Course Registration Results>

The result of the 1st course registration will be announced through “**Registration Result Confirmation Email**” and “**Web Course Registration System**”. Confirm your course registration status there, and then proceed to the 2nd course registration stage if necessary. If there are no more adds and drops after the 1st registration, confirm the final registration result.

Appendix②

**Be sure to register for courses in the 1st registration!**

There are 1st to 3rd course registration period; however, for 2nd and 3rd registration, you will ONLY be able to register for courses that still have openings remaining after 1st registration.



## 授業に出席する

教室は授業開始日までに CJL のウェブサイトや Web 科目登録画面で発表されます。(授業が対面で行われる場合)



### 「授業方法」を確認しましょう！

授業方法は、「対面」、「ハイブリッド(対面/オンライン併用)」、「オンデマンド」、「リアルタイム配信」など、いくつか方法があります。CJL のウェブサイトに掲載される科目リストや Web シラバスに表示される「授業方法区分」で確認してください。



## 2 次登録【ADD and DROP】

1 次登録の結果で、選外やエラーになり登録されなかった科目がある場合や、1 回目の授業を受講した後、登録した科目を変更したい場合、この期間内であれば**追加の登録・登録が決定した科目の取消**をすることができます。2 次登録の対象となる科目は、1 次登録終了後に定員に余裕がある科目のみです。「**余裕定員表**」は 2 次登録前日の夜に CJL のウェブサイトに掲載します。

### < 2 次登録結果発表 >

2 次登録の結果は「**登録結果通知メール**」と「**Web 科目登録システム**」により発表します。

申請した科目の登録結果を確認し、必要があれば 3 次登録を行ってください。なお、2 次登録のみで科目登録を終了する場合も、最終の登録結果を必ず確認してください。



## 3 次登録【ADD and DROP】

1 次・2 次登録の結果で、選外やエラーになり登録されなかった科目がある場合や、1 回目の授業を受講した後、登録した科目を変更したい場合、この期間内であれば**追加の登録・登録が決定した科目の取消**をすることができます。3 次登録の対象となる科目は、2 次登録終了後に定員に余裕がある科目のみです。「**余裕定員表**」は 3 次登録前日の夜に CJL のウェブサイトに掲載します。

### < 3 次登録結果発表 >

3 次登録の結果は「**登録結果通知メール**」と「**Web 科目登録システム**」により発表します。

申請した科目の登録結果を確認してください。



**3 次登録以降に、科目の追加や取消は一切できませんので注意してください。**

### 最終登録結果の確認

必ず「**Web 科目登録システム**」により最終的な登録結果を確認してください。

「不可 Not accepted」や「選外 Over-enrolled」となった科目はいかなる理由があっても履修することができません。



## 日本語授業料の納入

日本語科目の履修に授業料の納入が必要な場合は、定められた期間内に授業料を納入してください。納入を忘れると、決定した全ての日本語科目が取消になってしまうので注意してください。

※CJL 生や一部の学生は、納入の必要はありません



P.40~42

### ★日本語科目登録相談室 (Online) ★

日本語科目について質問や相談がある人は、CJL の助手・助教に個別に相談することができます。詳しい内容は CJL のウェブサイトでご確認ください。

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/orientation/>





## Attend a class

Classrooms will be announced on the CJL website and the Web Course Registration system by the first day of class. (If the lessons are conducted "In-person")



### Be sure to check the "Class Modality Categories"!

There are several types of class modality, such as "In-person", "Hybrid (In-person & Online)", "On-demand", or "Realtime Streaming". Check them in the Web syllabus and Course List on the CJL website.



## 2nd Course Registration 【ADD and DROP】

If the registration is not completed during the 1st registration, or if you want to change a registered course after taking the first class, you can **ADD** and **DROP** courses during the 2nd registration period.

Courses that can be added in the 2nd registration period are the ones that have openings after the 1st registration period. The "**Available Seats List**" will be posted on the CJL website at night on the day before the 2nd registration period starts.

<Announcement of the 2nd Course Registration Results>

The result of the 2nd course registration will be announced through "**Registration Result Confirmation email**" and "**Web Course Registration System**". Confirm your course registration status there, and then proceed to the 3rd course registration stage if necessary. If there are no more adds and drops after the 2nd registration, confirm the final registration result.



## 3rd Course Registration 【ADD and DROP】

If the registration is not completed during the 1st & 2nd registration, or if you want to change a registered course after taking the first class, you can **ADD** and **DROP** courses during the 3rd registration period.

Courses that can be added in the 3rd registration period are the ones that have openings after the 2nd registration period. The "**Available Seats List**" will be posted on the CJL website at night on the day before the 3rd registration period starts.

<Announcement of the 3rd Course Registration Results>

The result of the 3rd course registration will be announced through "**Registration Result Confirmation email**" and "**Web Course Registration System**". Confirm your course registration status there.



**Requests to add or drop courses after the 3rd course registration period will NOT be accepted for any reason.**

### Confirm the Final Status of Your Courses

Be sure to check the final status of the courses you registered for through Web Course Registration System. If a course is "Not accepted" (不可) or "Over enrolled" (選外), you cannot take the course for any reason.



## Pay Tuition Fee for Japanese Language Courses

If you are required to pay tuition fee for Japanese language courses, please pay the tuition during the designated period. If you forget to pay the tuition, all of your Japanese language courses will be cancelled.

\*CJL students and some other school students do not need to pay.



P.41~43

### ★ Consultation Room for Japanese Course Registration (Online) ★

If you have questions about registration for Japanese language courses, the CJL Research Assistants or Assistant Professor can assist you with course registration. For more information, please check the CJL website.

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/orientation/>





## 2. 開講科目

### A. 日本語科目履修の目的

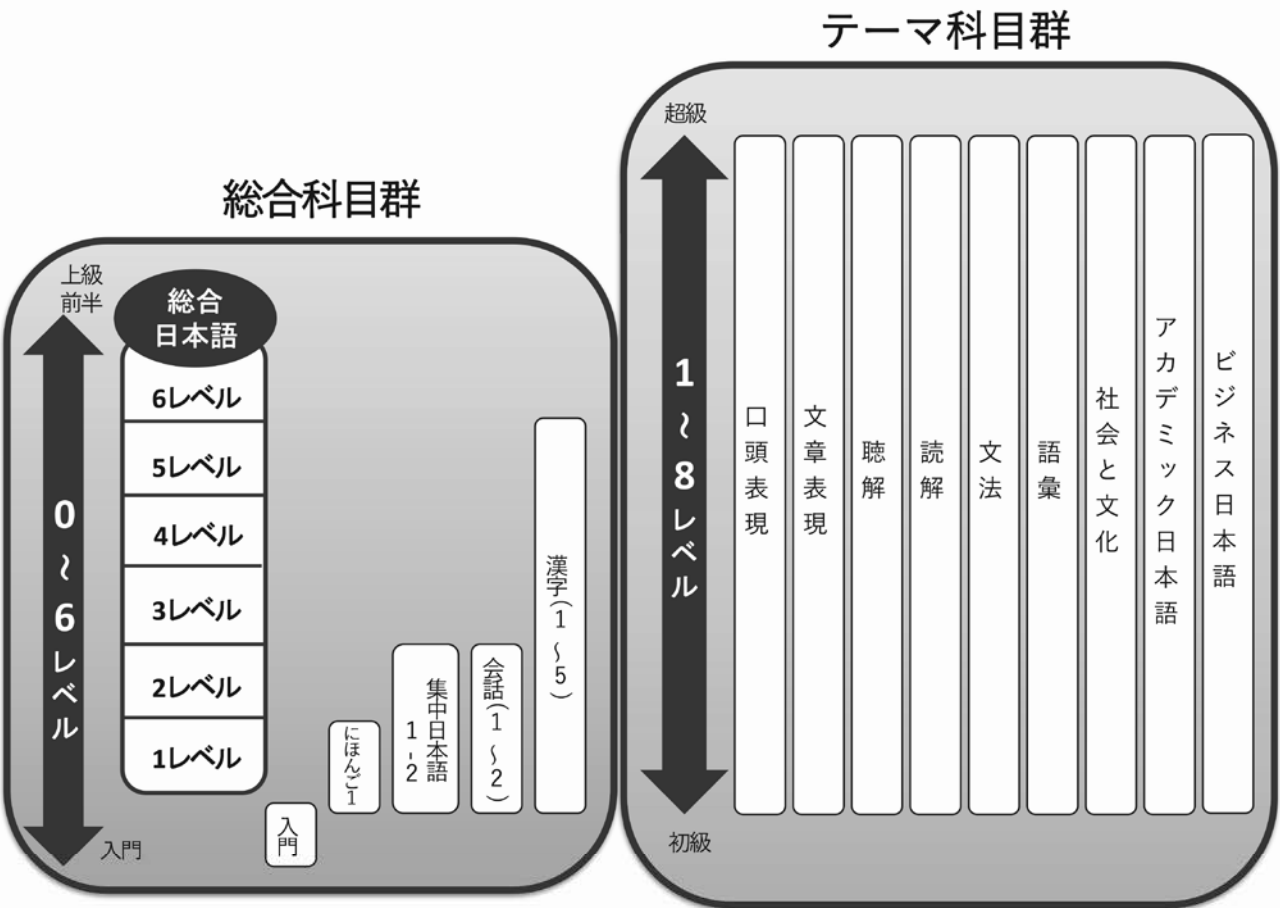
所属箇所により日本語科目履修の目的も異なりますので、下の表を参照し、確認した上で科目登録してください。特に、学部生や大学院生は、履修ルール（※）が異なりますので、まずは自分が所属する学部・研究科から配布される資料の内容を理解した後に、この手引きを読んでください。

※例：外国語の卒業必要単位数、登録制限単位数など

所属	目的	参照先
日本語教育研究センター	「修了」に必要な単位を修得する	日本語教育研究センターから配布される『ハンドブック』とこの『日本語科目登録の手引き』を参照してください。
学部	「卒業」に必要な単位を修得する	語学科目としての卒業必要単位数やそのルールについては、所属する学部から配布される『学部要項』『科目登録の手引き』を参照してください。
大学院	単位や修了のためではなく、日本語能力を向上させる	語学科目としての卒業必要単位数やそのルールについては、所属する大学院から配布される『研究科要項』『科目登録の手引き』を参照してください。
教員・研究者		科目登録方法と日程は「3-C 教員・研究者」の説明ページを参照してください。

### B. 日本語科目の構成

日本語科目は「**総合科目群**」と「**テーマ科目群**」に大きく分かれています。総合科目群では、読む・書く・聞く・話すの4つの能力を総合的に鍛えることができ、これを補完する「漢字」や「会話」も提供されています。またテーマ科目群では、教員がそれぞれの専門性を生かし、幅広い分野の科目を提供しています。





## 2. Offered Courses

### A. Objective for Taking Japanese Language Courses

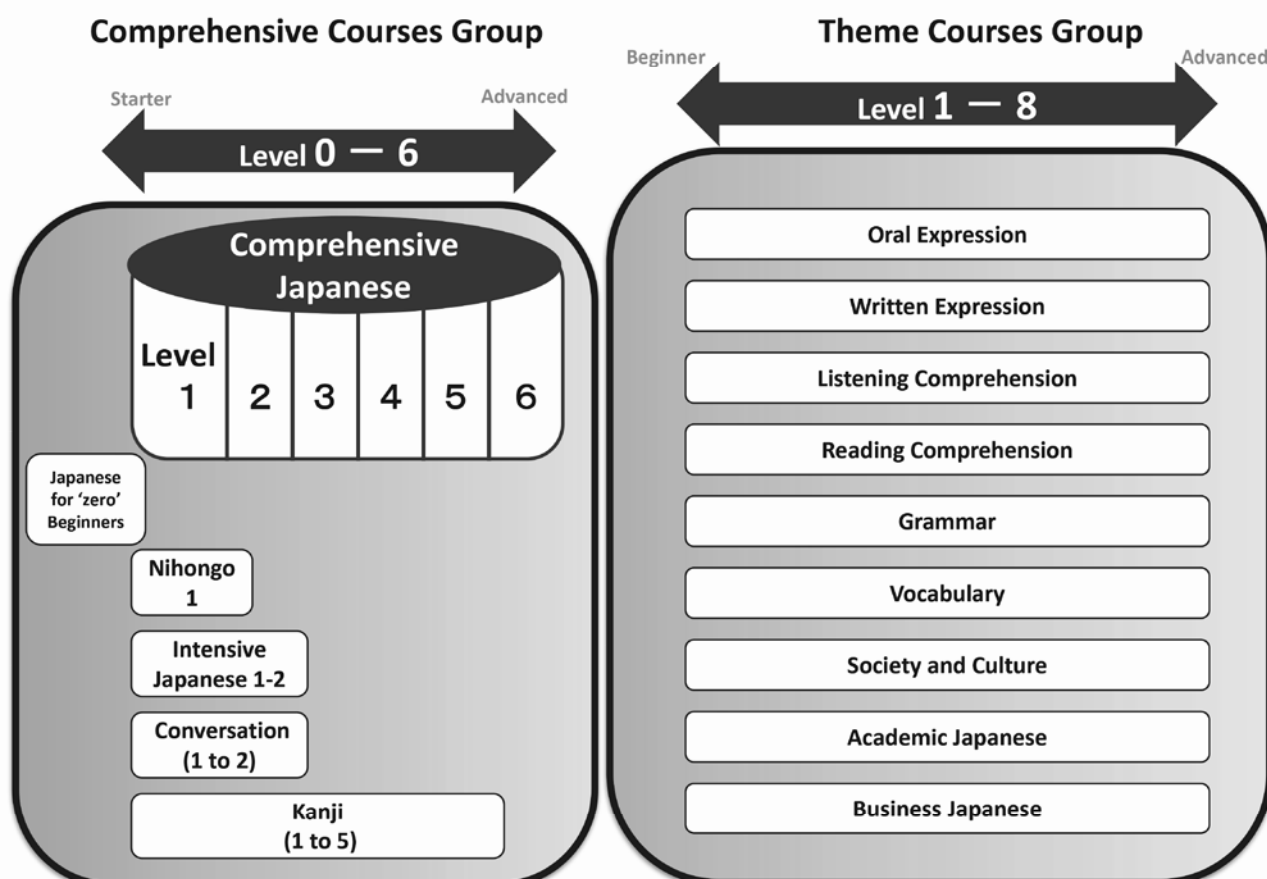
Your Objective for taking Japanese Language Courses may differ depending on your affiliation or enrollment status. Please refer to the table below. Undergraduate and graduate students should first read and understand the materials distributed by their own school before reading this guide, as the registration rules (\*) differ by each school.

\*e.g. Number of foreign language credits required for graduation,  
Maximum number of credits you may register in each semester.

Category	Objective	Reference
Center for Japanese Language Students	Earn the prescribed number of credits for completion of your courses.	Refer to "Program Handbook" and this "Japanese Language Course Registration Guidebook" distributed by the CJL.
Undergraduate Students	Earn the prescribed number of credits for graduation of your courses.	For Information about the required number of credits for graduation and other rules, refer to the Course Guide and Course Registration Guidebook distributed by your Undergraduate School.
Graduate Students	Improve your Japanese skills. Not required to earn credits or to complete your program.	For detailed rules, refer to the Course Guide and Course Registration Guidebook distributed by your Graduate School.
Faculty/Researchers		For detailed course registration rules and schedules, refer to "3-C Faculty/Researchers" page.

### B. Structure of Japanese Language Courses

Japanese language courses offered by CJL consist of "**Comprehensive Course**" and "**Theme Course**". In the Comprehensive Course, students are able to comprehensively study the four skills of reading, writing, listening, and speaking. "Kanji" and "Conversation" courses are also offered to complement the four key skills. In the Theme Course, teachers offer courses in a variety of categories based on their expertise.



## C. レベル

**全ての日本語科目にはレベルがあります。**総合科目群には**レベル0～レベル6**まで、テーマ科目群には**レベル1～8**までの科目が設置されています。「**CJL レベルチェックテスト**」を受験し、自分の日本語レベルにあった科目を選択してください。

また、各科目のレベルは、科目名の後ろに記載されている数字で表されています。

例) 総合日本語 1                   ⇒ レベル1  
日本語の発音 2－3           ⇒ レベル2～3

👉 P.38  
付録①

## D. カテゴリ

総合科目群とテーマ科目群は以下のようなカテゴリに分けられています。

### 【総合科目群】

1 コマ＝90 分

科目カテゴリ	概要	レベル	単位	コマ数/週
総合日本語	日本語を総合的に集中して学習する。学習活動や日常生活において必要な、読む、書く、聞く、話す能力を鍛えることができる。 ※1週間に3～5コマの授業がありコマ数はレベルによって異なる。	1～4	5	5
		5～6	3	3
集中日本語	日本語の基礎を総合的に集中して学習する。 ※1週間に10コマの授業がある。 ※本科目は日本語教育研究センター所属の学生のみが履修できる。	1－2	10	10
入門日本語	日本語をゼロから勉強する。 ※1週間に2コマの授業がある。	0	2	2
にほんご	大学生活で役に立つ簡易で基本的な表現と文法を勉強する。また、勉強した表現や文法を使って、聞く・話す・読む・書く練習をする。 ※1週間に2コマの授業がある。	1	2	2
日本語技能 (会話・漢字)	技能に沿って、日本語を学習する。日常生活において必要な基本的な日本語能力を鍛えることができる。	1～5	1	1

### 総合科目群の「クラス」について

★総合科目群の各科目には複数のクラスがありますが、全て同じレベル、同じ授業内容です。

また全て同じ曜日時限に授業があります。

★科目名の末尾のアルファベットがクラスを示しています。

例) 総合日本語 1 A  
総合日本語 1 B  
総合日本語 1 C  
～  
総合日本語 1 H

同じレベル、同じ授業内容、同じ曜日時限

★クラスはシステムが振り分けるため、自分で選択することはできません。

★自分のクラスは、科目登録結果発表後に確認できます。

「登録結果通知メール」や「Web 科目登録システム」で確認できます。

## C. Course Level

**All Japanese courses are categorized by levels.** “Comprehensive Courses” are offered from **Level 0 to 6**, and “Theme Courses” are offered from **Level 1 to 8**.

Be sure to take “**CJL Level Check Test**” and select the courses that matches your Japanese level.

The level of each course is also indicated by the number after the course name.

e.g. Comprehensive Japanese 1 ⇒ Level 1  
Pronunciation of Japanese language 2 – 3 ⇒ Level 2 to 3

➡ P.39  
Appendix①

## D. Course Category

The Comprehensive Course and Theme Course are divided into the following categories.

### 【Comprehensive Course】

1 lesson=90min.

Course Category	Summary	Level	Credit(s)	lessons/week
<b>Comprehensive Japanese</b>	Learn Japanese comprehensively and develop the reading, writing, listening and speaking skills required in academic and daily-life activities. * There are 3 to 5 lessons per week in this course, the number of lessons per week differs by the level.	<b>1 to 4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
		<b>5 to 6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Intensive Japanese</b>	Learn basic Japanese intensively. *This course has 10 lessons / week. *This course caters to the students who belong to Center for Japanese Language.	<b>1-2</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Japanese for ‘Zero’ Beginners</b>	A Japanese Language course for absolute beginners. *This course has 2 lessons / week.	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Nihongo</b>	Learn simple Japanese grammar and vocabulary and practice listening, speaking, reading, and writing. *This course has 2 lessons / week.	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Skill-based Japanese (Kanji / Conversation)</b>	Learn skill-focused Japanese and develop the basic Japanese language proficiency required in daily-life activities.	<b>1 to 5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

### “CLASS” of Comprehensive Courses

★ **Each comprehensive course has several classes. All classes are the same level, offer the same content, and are held on the same day and period.**

★ The alphabet at the end of the course name indicates each class.

e.g.

Comprehensive Japanese 1 **A**

Comprehensive Japanese 1 **B**

Comprehensive Japanese 1 **C**

~

Comprehensive Japanese 1 **H**

**The Same Level, Contents, Day & Period**

★ **Classes are randomly assigned by the system, so you CANNOT choose your own.**

★ Your class will be announced through “Course Registration Result Confirmation Email” and “Web Course Registration System” after the registration result is announced.

【テーマ科目群】

1 コマ = 90 分

科目カテゴリ	概要	レベル	単位数	コマ数/週
口頭表現	会話表現や発音を学ぶことで口頭能力の向上を目指す。またディスカッションや発表等の活動を通して口頭能力の向上を目指す	1～8	1～3	1～3
文章表現	表現や構造などの文章表現の方法を学ぶことで文章産出能力の向上を目指す。また作文やレポート等の執筆を通して文章産出能力の向上を目指す			
聴解	聴解ストラテジーの習得や聴解能力の向上を目指す。			
読解	読解ストラテジーの習得や読解能力の向上を目指す。			
文法	文法の習得や表現能力の向上を目指す。			
語彙	語彙の習得や表現能力の向上を目指す。			
社会と文化	日本の社会・文化的な要素、それに関連する日本語や能力の習得を目指す。			
アカデミック日本語	大学や大学院における学生生活や研究活動に対応できる日本語や能力の習得を目指す。			
ビジネス日本語	ビジネス場面において必要となる日本語や能力の習得を目指す。			

# Q&A

日本語科目がたくさんあって、どの科目を登録したらよいか迷っています。何を基準に選んだらよいのでしょうか？



まずは、科目名やシラバスを見て、興味のある科目にチェックをつけて、その中から厳選していくといいです。

また、自分の目的、日本語のレベル、スケジュールを総合的に判断して考えてみましょう。

CJL のウェブサイトにある「日本語科目リスト」が役に立ちます！  
以下のような種類があるので活用しましょう。

興味や目的に合わせて ⇒ カテゴリ

日本語レベルに合わせて⇒ レベル

スケジュールに合わせて⇒ 曜日時限

授業方法 でリストをソート！

## Web シラバス

<https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php>



## 日本語科目リスト

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/download/>



# 【Theme Course】

1 lesson=90min.

Course Category	Summary	Level	Credit(s)	Lessons/week
<b>Oral Expression</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Improve speaking competence by learning conversational expression and pronunciation</li> <li>• Improve speaking competence through discussions, presentations and other oral activities</li> </ul>	1 to 8	1 to 3	1 to 3
<b>Written Expression</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Improve writing competence by studying the methods of written expression, including phrasing and construction</li> <li>• Improve writing competence through essays, reports and other writing tasks</li> </ul>			
<b>Listening Comprehension</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Master listening comprehension strategies and improve listening comprehension ability</li> </ul>			
<b>Reading Comprehension</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Master reading comprehension strategies and improve reading comprehension ability</li> </ul>			
<b>Grammar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Master grammar and improve expressiveness</li> </ul>			
<b>Vocabulary</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Master a robust lexicon and improve expressiveness</li> </ul>			
<b>Society and Culture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Study socio-cultural elements of Japan and learn, as well as be able to utilize, the Japanese words and expressions associated with them</li> </ul>			
<b>Academic Japanese</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Learn and be able to utilize Japanese suited to undergraduate and graduate student life and research activities at a Japanese university</li> </ul>			
<b>Business Japanese</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Learn and be able to utilize Japanese required for business contexts</li> </ul>			

## Q&A

There are a lot of Japanese language courses and I'm not sure which ones I should register for.  
What should I choose based on?



First of all, you should look at the course names and syllabi, and check the courses that interest you. From among them, choose the courses you really want to register for.  
It is important to consider your goals of learning Japanese, schedule, and Japanese level.

The "**List of Japanese Language Course**" on the CJL website will help you!

-according to your interests and goals

⇒ Let's sort the list by **Category** !

-according to your Japanese level

⇒ Let's sort the list by **Level** !

-according to your schedule

⇒ Let's sort the list by **Day and Period** or **Class**

### Web Syllabus

<https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php?pLng=en>



### List of Japanese Language Course

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/download/>



科目登録の流れ

開講科目

科目登録の日程

科目登録の注意事項

CJLレベルチェックテスト

日本語授業料の納入

日本語科目登録の明書の申請方法

日本語科目目録の修正の注意

成績問い合わせ

F A Q

CJLレベルアップガイド

Web科目登録利用手順

わせた日本語サポート

キャンパスマップ

# 【参考】科目選択の基本モデル

原則的には、日本語科目は自由に選択できます。ただし、学部生は所属学部によって履修科目の種類が推奨されている場合があるので、必ず所属学部の「登録の手引き」やウェブサイトを確認しましょう。

## ■必要な単位数が 13 単位の場合

単位数 レベル	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1～2	集中日本語 1-2										漢	会	
	総合日本語 1 or 総合日本語 2					漢	会						
3～4	総合日本語 3 or 総合日本語 4					漢							
5	総合日本語 5			漢									
6	総合日本語 6												
7～8													

※「漢」＝漢字科目（1～5レベル）、「会」＝会話科目（1～2レベル）

## ■必要な単位数が 6 単位の場合

単位数 レベル	1	2	3	4	5	6
入門	入門日本語 にほんご 1 (1)		漢	会		
1～2	総合日本語 1 or 総合日本語 2				漢・会	
3～4	総合日本語 3 or 総合日本語 4				漢	
5	総合日本語 5			漢		
6	総合日本語 6					
7～8						

…総合科目群

…テーマ科目群

- 入門～6レベルの学生は、総合科目とテーマ科目を混ぜて履修することが比較的多いです。  
（テーマ科目だけ履修することもできます）
- 7～8レベルの学生は、総合科目のレベルが6までしかないので、自分のレベルに合う科目は、レベル7～8のテーマ科目です。
- 入門～6レベルの学生で、総合的に日本語を学習したい場合は、「総合科目群」の中から科目を選んでみましょう。
- 「集中日本語」は週5日で10コマ進みます。授業のスピードが速い科目なので、注意しましょう。
- 漢字科目（1～2レベル）は、「漢字(漢字系)」と「漢字(非漢字系)」に分かれています。  
科目名が似ているので注意してください。
- テーマ科目は、科目によって授業内容や宿題、テストの量が異なります。  
必ずシラバスを読み、授業オリエンテーションに出席して、授業の内容を確認しましょう。
- 登録科目のバランスを考えて、無理のない選択をしましょう。

☞（例）宿題やテストが多い科目＋授業活動が中心の科目  
 インプットの多い科目＋インプットの少ない科目  
 アウトプットの多い科目＋アウトプットの少ない科目



## [Reference] Basic Course Selection Model

In principle, everyone is free to choose the courses they want to take. However, **for undergraduate students, there may be recommendations on the types of courses to take. Please check with the registration guidebook and website of your school.**



### ■ If you need 13 credits

Credits Level	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1 to 2	Intensive Japanese 1-2										Kanji	Conv.	
3 to 4	Comprehensive Japanese 1 or 2					Kanji	Conv.						
5	Comprehensive Japanese 3 or 4			Kanji									
6	Comprehensive Japanese 5												
7 to 8	Comprehensive Japanese 6												

\* "Kanji" = Kanji Course (Level 1 to 5), "Conv." = Conversation Course (Level 1 to 2), "Theme" = Theme Courses

### ■ If you need 6 credits

Credits Level	1	2	3	4	5	6
Introductory	Japanese for 'Zero' Beginners Nihongo 1 (1)		Kanji	Conv.		
1 to 2	Comprehensive Japanese 1 or 2					Kanji·Conv.
3 to 4	Comprehensive Japanese 3 or 4					Kanji
5	Comprehensive Japanese 5			Kanji		
6	Comprehensive Japanese 6					
7 to 8						

 ... Comprehensive Course  
 ... Theme Course

- For students in introductory-Level 6, it is relatively common to take a mix of comprehensive and theme courses. (It is also possible to take only theme courses.)
  - For students in level 7-8, courses that match their level are the theme courses of level 7-8, since the maximum level of comprehensive courses is 6.
  - For students in introductory-Level 6 who want a program of all-round Japanese study, they may choose a course from the comprehensive course group.
  - "Intensive Japanese" is conducted through 10 lessons across five days each week. Please be aware that this is a fast-paced course.
  - Kanji Courses (Level 1-2) are divided into Kanji (For Native Kanji Learners) and Kanji (For Nonnative Kanji Learners). Please note that the course titles are similar to each other.
  - Themed courses may vary in the content of classes and the amount of testing and homework. Be sure to check the syllabi and attend the class orientation to confirm the details.
  - Consider the balance of the courses you are taking and avoid taking too much.
- ☞ (e.g.) Courses with a lot of homework and tests + courses focusing mainly on class activities  
 Courses with more input + Courses with less input  
 Courses with more output + Courses with less output

### 3. 科目登録の日程

#### A. 日本語教育研究センター（CJL）所属学生

※CJL のウェブサイトで「日本語科目アカデミックオリエンテーション」動画を必ず視聴してから科目登録をしてください。 <https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/orientation/>



イベント	春学期	秋学期	備考
<b>(在学生) 1 次登録</b>	3/17 9:00 ～ 3/19 17:00	9/20 9:00 ～ 9/22 17:00	Web 科目登録画面から科目登録をしてください。
<b>(新入生) 1 次登録</b>	3/29 9:00 ～ 3/31 17:00		
1 次登録 結果発表	4/4 9:00	9/27 9:00	登録結果を Web 科目登録画面で確認してください。
授業開始	4/5～	9/28～	
<b>2 次登録</b> 【追加と取消】	4/5 9:00 ～ 4/6 17:00	9/28 9:00 ～ 9/29 17:00	必要に応じて Web 科目登録画面から科目登録をしてください。 日本語科目の「追加」や、1 次登録で決定した科目の「取消」ができます。ただし、 <u>他学部他センター提供科目・全学オープン科目は取消できません。（P.30）</u>
授業オリエンテーション期間	4/5 ～ 4/11	9/28 ～ 10/4	第 1 週目の授業期間
2 次登録 結果発表	4/9 9:00	10/3 9:00	登録結果を Web 科目登録画面で確認してください。
<b>3 次登録</b> 【追加と取消】	4/9 9:00 ～ 4/11 17:00	10/3 9:00 ～ 10/4 17:00	必要に応じて Web 科目登録画面から科目登録をしてください。 科目の「追加」や、1 次・2 次登録で決定した科目の「取消」ができます。ただし、 <u>他学部他センター提供科目・全学オープン科目は取消できません。（P.30）</u>
3 次登録 結果発表	4/14 9:00	10/7 9:00	登録結果を Web 科目登録画面で確認してください。

### 3. Japanese Course Registration Schedule

#### A. Center for Japanese Language (CJL) Students

\*Make sure to watch the “Japanese Course Academic Orientation Video” on the CJL website before course registration.

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/orientation/>



Event	Spring Semester	Fall Semester	Remarks
<b>1st Course Registration</b> for Current Student	3/17 9:00 ~ 3/19 17:00	9/20 9:00 ~ 9/22 17:00	Register for Japanese language courses on the Web Course Registration System.
<b>1st Course Registration</b> for New Student	3/29 9:00 ~ 3/31 17:00		
Notification of the 1st Course Registration Result	4/4 9:00	9/27 9:00	Check the result on the Web Course Registration System.
Courses Begin	4/5~	9/28~	
<b>2nd Course Registration</b> 【ADD and DROP】	4/5 9:00 ~ 4/6 17:00	9/28 9:00 ~ 9/29 17:00	If necessary, register for Japanese language courses on the Web Course Registration System. You can ADD a new Japanese language course and DROP a course that has been registered in the 1st registration. However, <u>you CANNOT drop courses offered by other schools/centers and university-wide open courses.(P.31)</u>
Course Orientation Week	4/5 ~ 4/11	9/28 ~ 10/4	First week of classes
Notification of the 2nd Course Registration Result	4/9 9:00	10/3 9:00	Check the result on the Course Registration Web System.
<b>3rd Course Registration</b> 【ADD and DROP】	4/9 9:00 ~ 4/11 17:00	10/3 9:00 ~ 10/4 17:00	If necessary, register for Japanese language courses on the Web Course Registration System. You can ADD a new Japanese language course and DROP a course that has been registered in the 1st & 2nd registration. However, <u>you CANNOT drop courses offered by other schools/centers and university-wide open courses.(P.31)</u>
Notification of the 3rd Course Registration Result	4/14 9:00	10/7 9:00	Check the result on the Course Registration Web System.

## B. 学部生・大学院生

※CJL のウェブサイトで「日本語科目アカデミックオリエンテーション」動画を必ず視聴してから科目登録をしてください。<https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/orientation/>



※所属する学部や大学院の科目を、日本語科目よりも優先して科目登録してください。

### <学部生>

イベント	春学期	秋学期	備考
<b>1次登録</b>	<b>日程を所属する学部で確認し、Web 科目登録画面から科目登録をしてください。</b>		
1次登録 結果発表	4/4	9/27	登録結果を Web 科目登録画面で確認してください。
授業開始	4/5～	9/28～	
<b>2次登録</b> 【追加と取消】	<b>日程を所属する学部で確認し、必要に応じて Web 科目登録画面から科目登録をしてください。</b> 日本語科目の「追加」や、1次登録で決定した科目の「取消」ができます。		
授業オリエンテーション期間	4/5 ～ 4/11	9/28 ～ 10/4	第1週目の授業期間
2次登録 結果発表	4/9	10/3	登録結果を Web 科目登録画面で確認してください。
<b>3次登録</b> 【追加と取消】	<b>日程を所属する学部で確認し、必要に応じて Web 科目登録画面から科目登録をしてください。</b> 日本語科目の「追加」や、1次・2次登録で決定した科目の「取消」ができます。		
3次登録 結果発表	4/14	10/7	登録結果を Web 科目登録画面で確認してください。
日本語授業料 納入	4/22 ～ 5/6	10/17 ～ 10/21	本手引きの「6. 日本語授業料の納入」で納入の有無を確認してください。支払方法は後日 CJL からメールで連絡します。

### <大学院生>

イベント	春学期	秋学期	備考
<b>1次登録</b>	3/29 9:00 ～ 3/31 17:00	9/20 9:00 ～ 9/22 17:00	Web 科目登録画面から科目登録をしてください。
1次登録 結果発表	4/4 9:00	9/27 9:00	登録結果を Web 科目登録画面で確認してください。
授業開始	4/5～	9/28～	
<b>2次登録</b> 【追加と取消】	4/5 9:00 ～ 4/6 17:00	9/28 9:00 ～ 9/29 17:00	必要に応じて Web 科目登録画面から科目登録をしてください。 日本語科目の「追加」や、1次登録で決定した科目の「取消」ができます。
授業オリエンテーション期間	4/5 ～ 4/11	9/28 ～ 10/4	第1週目の授業期間
2次登録 結果発表	4/9 9:00	10/3 9:00	登録結果を Web 科目登録画面で確認してください。
<b>3次登録</b> 【追加と取消】	4/9 9:00 ～ 4/11 17:00	10/3 9:00 ～ 10/4 17:00	必要に応じて Web 科目登録画面から科目登録をしてください。 日本語科目の「追加」や、1次・2次登録で決定した科目の「取消」ができます。
3次登録 結果発表	4/14 9:00	10/7 9:00	登録結果を Web 科目登録画面で確認してください。
日本語授業料 納入	4/22 ～ 5/6	10/17 ～ 10/21	本手引きの「6. 日本語授業料の納入」で納入の有無を確認してください。支払方法は後日 CJL からメールで連絡します。

## B. Undergraduate Students / Graduate Students

\*Please make sure to watch the "Japanese Course Academic Orientation video" on the CJL website before course registration.

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/orientation/>



**\*The courses offered by your own school must be given priority over the Japanese language courses.**

### < Undergraduate Students >

Event	Spring Semester	Fall Semester	Remarks
<b>1st Course Registration</b>	<b>Check the schedule of your school</b> and register for Japanese language courses on the Web Course Registration System.		
Notification of the 1st Course Registration Result	4/4	9/27	Check the result on the Web Course Registration System.
Courses Begin	4/5~	9/28~	
<b>2nd Course Registration</b> 【ADD and DROP】	<b>Check the schedule of your school.</b> If necessary, register for Japanese language courses on the Web Course Registration System. You can ADD a new Japanese language course and DROP a course that has been registered in the 1st registration.		
Course Orientation Week	4/5~4/11	9/28~10/4	First week of classes
Notification of the 2nd Course Registration Result	4/9	10/3	Check the result on the Web Course Registration System.
<b>3rd Course Registration</b> 【ADD and DROP】	<b>Check the schedule of your school.</b> If necessary, register for Japanese language courses on the Web Course Registration System. You can ADD a new Japanese language course and DROP a course that has been registered in the 1st & 2nd registration.		
Notification of the 3rd Course Registration Result	4/14	10/7	Check the result on the Web Course Registration System.
Payment for the Japanese Language Course Tuition Fee	4/22 ~ 5/6	10/17 ~ 10/21	Refer to "6. Tuition Fee for Japanese Language Courses" in this guidebook to confirm if you need to pay. CJL will contact students who need to pay later with payment instructions.

### < Graduate Students >

Event	Spring Semester	Fall Semester	Remarks
<b>1st Course Registration</b>	3/29 9:00 ~ 3/31 17:00	9/20 9:00 ~ 9/22 17:00	Register for Japanese language courses on the Web Course Registration System.
Notification of the 1st Course Registration Result	4/4 9:00	9/27 9:00	Check the result on the Web Course Registration System.
Courses Begin	4/5~	9/28~	
<b>2nd Course Registration</b> 【ADD and DROP】	4/5 9:00 ~ 4/6 17:00	9/28 9:00 ~ 9/29 17:00	If necessary, register for Japanese language courses on the Web Course Registration System. You can ADD a new Japanese language course and DROP a course that has been registered in the 1st registration.
Course Orientation Week	4/5 ~ 4/11	9/28 ~ 10/4	First week of classes
Notification of the 2nd Course Registration Result	4/9 9:00	10/3 9:00	Check the result on the Web Course Registration System
<b>3rd Course Registration</b> 【ADD and DROP】	4/9 9:00 ~ 4/11 17:00	10/3 9:00 ~ 10/4 17:00	If necessary, register for Japanese language courses on the Web Course Registration System. You can ADD a new Japanese language course and DROP a course that has been registered in the 1st & 2nd registration.
Notification of the 3rd Course Registration Result	4/14 9:00	10/7 9:00	Check the result on the Web Course Registration System.
Payment for the Japanese Language Course Tuition Fee	4/22 ~ 5/6	10/17 ~ 10/21	Refer to "6. Tuition Fee for Japanese Language Courses" in this guidebook to confirm if you need to pay. CJL will contact students who need to pay later with payment instructions.

## C. 教員・研究者

※CJL のウェブサイトで「日本語科目アカデミックオリエンテーション」動画を必ず視聴してから科目登録をしてください。 <https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/orientation/>



※教員・研究者は、定員に余裕がある科目を登録することができます。

イベント	春学期	秋学期	備考
事前登録 (①)	3/16 ~ 3/22	9/7 ~ 9/13	CJL の HP から行います。ここでは本人情報を登録するだけで、科目の申請は行いません。
科目登録 (②)	4/9 9:00 ~ 4/11 17:00	10/3 9:00 ~ 10/4 17:00	CJL の HP から行います。定員に余裕がある科目のみ、科目登録の申請が可能です。
科目登録 結果発表	4/14 9:00	10/7 9:00	希望科目申請時のメールアドレス宛にお知らせします。抽選により登録ができない場合があるので、必ず結果を確認してください。 授業には登録結果発表日以降に出席できます。なお、春学期授業は 4/5 から開始、秋学期授業は 9/28 から開始しますが、結果発表日までは授業に出席ができませんのでご注意ください。
日本語授業料 納入	4/22 ~ 5/6	10/17 ~ 10/21	本手引きの「6. 日本語授業料の納入」で納入の有無を確認してください。支払方法は後日 CJL からメールで連絡します。

### 【科目登録方法】

#### STEP 1 事前登録

1. まずは CJL のウェブサイトから事前登録を行い、氏名・早稲田での資格・連絡先などを登録してください。

なお、この時点では、希望科目は申請できません。

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/download/>



2. 登録情報に不備があった場合のみ、事務所よりご連絡します。

#### STEP 2 科目登録

1. 科目登録期間に余裕定員表を CJL のウェブサイトに掲出しますので、そこに記載されている科目の中から科目を選択してください。(上限 8 単位)
2. 上記の ULR から、科目登録期間中に登録したい科目を申請してください。  
(事前申請をしていない方の申請や、締切り後の申請は一切受け付けません。)

※全授業期間内に本学に在籍していることが必要です。

※大学院生でありながら、助手・助教として嘱任されている場合、どちらの資格として日本語科目を登録したかをよく考えたうえで、登録してください。詳細は、それぞれの登録日程・方法および授業料有無を確認してください。



## C. Faculty/Researchers

\*Please make sure to watch the “Japanese Course Academic Orientation video” on the CJL website before course registration.

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/orientation/>



\*You may register for courses with available seats during the course registration periods below.

Event	Spring Semester	Fall Semester	Remarks
Pre-registration (①)	3/16 ~ 3/22	9/7 ~ 9/13	Register your personal information via the CJL website. You cannot yet register for the courses.
Course Registration (②)	4/9 9:00 ~ 4/11 17:00	10/3 9:00 ~ 10/4 17:00	Register Japanese courses via the CJL website. You are restricted to courses with open seats.
Notification of the Result of the Course Registration	4/14 9:00	10/7 9:00	The result will be sent to your registered e-mail address. You MUST confirm the result because there is the possibility you cannot be registered. <u>You can attend classes after this notification date.</u> Spring semester classes will start on 4/5 and fall semester classes will start on 9/4, but you CANNOT attend classes until the results are announced.
Payment for the Japanese Course Tuition Fee	4/22 ~ 5/6	10/17 ~ 10/21	Refer to " 6 . Tuition Fee for Japanese Language Courses " in this guidebook to confirm if you need to pay. CJL will contact those who need to pay later with payment instructions.

### 【Registration Procedure】

#### STEP 1 Pre-registration

1. Register your personal information in advance via the CJL website such as your name, status in Waseda, contact number, etc. However, you cannot yet apply for courses at this time.

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/download/>



2. Office staff will contact you if your registered information is incomplete.

#### STEP 2 Course Registration

1. Choose courses from the “Available Seats List” that we will post on our website during the course registration period for Faculty/Researchers. (up to 8 credits)
2. Apply for courses which you want to register for via URL above during the registration period.  
(The applications of those who haven't completed pre-registration and those who have turned in the late applications after the due date will not be accepted under any circumstances.)

\* To register for course, you have to be enrolled as a faculty or researcher in Waseda University over the entire term of classes.

\* For graduate students who are also employed as an assistant / assistant professor, please consider which status you would like to register for Japanese language courses under before registering. For details, please check the registration schedule, procedure and the tuition fee for each status.

## 4. 科目登録の注意事項

### A. 登録制限単位数

日本語科目には学期ごとに登録できる単位数に制限があります。制限を超えない範囲で科目登録をしてください。

		CJL 本属学生	学部生・大学院生	教員・研究者
CJL 提供科目	登録制限単位数	1 学期： <b>14 単位</b> まで	1 学期： <b>8 単位</b> まで	1 学期： <b>8 単位</b> まで
	修得制限単位数	—	在学中： <b>32 単位</b> まで※ <sup>1</sup>	—
	最低登録単位数	なし (留学ビザで入国した学生は 10 時間以上の科目履修が必要)	所属する学部・大学院のウェブサイトや手引きでご確認ください。	—
修了や卒業に必要な単位数		【修了要件】※ <sup>2</sup> 半年プログラム <b>13 単位</b> 以上の修得 1 年プログラム <b>26 単位</b> 以上の修得	所属する学部・大学院のウェブサイトや手引きでご確認ください。	—

※ 1：前学期までに単位を修得できなかった科目の単位数は、在学中の修得上限単位数には含まれません。

※ 2：他学部・他センター設置科目は修了要件に含まれません。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。(P.30 参照)



**CJL 生**および他学部・他大学院の**科目等履修生**は、留学ビザを維持するために、**1 週間に 10 時間以上**の科目履修が必要です。(履修科目は日本語科目に限りません)

※日本語科目の履修時間は、学部・研究科によって異なりますので、所属事務所や留学センターに確認してください。



#### 登録制限単位数を超えて登録した場合

誤って登録制限単位数を超えて申請した場合はエラーになり、登録制限単位数におさまるように、登録した科目の一部が無効になります。無効になる科目はシステムがランダムに選択するため、自分の優先順位が高い科目がエラーになってしまう可能性があるので注意してください。



#### CJL 生の修了要件について

1 年プログラムに在籍している CJL 生は、1 学期目に最低でも 12 単位を取得しないと、修了要件（26 単位以上の取得）を満たすことができませんのでご注意ください。

例 A) 1 学期目に 13 単位を取得した場合

2 学期目は最大 14 単位まで登録できるので、13 単位以上取得すれば、修了要件を満たせる  
**1 学期目 13 単位 + 2 学期目 14 単位 or 13 単位 ≥ 26 単位**

例 B) 1 学期目に 12 単位を取得した場合

2 学期目は最大 14 単位まで登録できるので、14 単位全てを取得すれば、修了要件を満たせる  
**1 学期目 12 単位 + 2 学期目 14 単位 = 26 単位**

例 C) 1 学期目に 11 単位取得した場合

2 学期目は最大 14 単位までしか登録できないので、14 単位全てを取得したとしても、修了要件を満たせない

**1 学期目 11 単位 + 2 学期目 14 単位 ≤ 26 単位**

## 4. Course Registration Precautions

### A. Maximum Number of Credits for Registration

There is a limit to the number of credits you can register for Japanese language courses per semester, so please register for courses within this limit.

		CJL Students	Undergraduate/ Graduate Students	Faculty/ Researchers
Courses offered by CJL	Maximum Number of Credits that can be Registered	Up to <b>14 credits</b> per semester	Up to <b>8 credits</b> per semester	Up to <b>8 credits</b> per semester
	Maximum Number of Credits that can be Acquired	—	Up to <b>32 credits</b> during your enrollment *1	—
	Minimum of Credits that can be Registered	NON (Students with Student VISA are required to take at least 10 hours of courses.)	Check the guidebook and website of your school.	—
Required Credits for Completion/ Graduation		【Completion Requirements】*2 Acquired <b>13 credits</b> or more / Half year program Acquired <b>26 credits</b> or more / One year program	Check the guidebook and website of your school.	—

\*1: Previous courses from which you were unable to earn credits will not be counted.

\*2: The credits you earn from other schools / centers are not counted towards the completion of your program. However, only「日本語教育科目」offered at Global Education Center are counted as credits for completion. (See P.31)

**!** **CJL students and Non-degree students** from other schools are required to take at least 10 hours of courses per week in order to maintain their Student VISA. (Courses are not limited to Japanese language courses.)

※The required hours for Japanese language courses differs by your school. Please contact your school office or the Center of International Education to confirm how many courses you need to take.

**!** **If you apply for courses exceeding the credit limit**

If the number of credits you apply for exceeds the maximum number of credits that can be registered, some of the courses are randomly chosen to be cancelled so that the number of registered credits will not exceed the maximum limit. Please note that in this case, a course that you consider to be high priority may be selected as an error.

**!** **Completion Requirements for CJL Students (One-Year Program)**

CJL students who are enrolled in the One-Year program must earn at least 12 credits in the 1st semester to meet the completion requirement (Acquired 26 credits).

Case A) If you earn 13 credits in the 1st semester

In the 2nd semester, you can register for up to 14 credits. Therefore, if you earn 13 or 14 credits, you will fulfill the completion requirement.

**1st semester: 13 credits + 2nd semester: 14 credits or 13 credits ≥ 26 credits**

Case B) If you earn 12 credits in the 1st semester

In the 2nd semester, you can register for up to 14 credits. Therefore, if you earn all 14 credits, you will fulfill the completion requirement.

**1st semester: 12 credits + 2nd semester: 14 credits = 26 credits**

Case C) If you earn 11 credits in the 1st semester

In the 2nd semester, you can only register for up to 14 credits. Therefore, even if you earn all 14 credits, you will not be able to fulfill the completion requirement.

**1st semester: 11 credits + 2nd semester: 14 credits ≤ 26 credits**

## B. 履修上のルール

### (1) 授業時間割の重複は禁止です

同じ曜日時限には複数の科目を登録することはできません。

曜日時限が配当されているオンデマンド科目も対象です。

### (2) 履修希望者が多い科目は「抽選」が行われる場合があります

科目登録は先着順ではありません。登録希望者数が定員を超えた科目は、システムが無作為に抽選を行い、登録者を決定します。抽選により登録できなかった科目は「選外」と表示されます。

また、定員に達した科目は「締切」としますので、その次の科目登録で追加登録することができません。ただし、1次登録で満員になった科目で、2次登録で取り消しが発生し、定員に余裕が出た場合、3次登録で再度登録を受け付けます。

※「余裕定員表」は、1次、2次登録結果発表日にCJLのウェブサイトで発表します。

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/download/>



「選外」になった場合は、定員に余裕のある他の科目を選んで、次の科目登録期間内に追加登録してください。(余裕定員の多い科目を選ぶことをおすすめします)

### (3) 昨学期までに単位を修得した科目は登録できません

### (4) 授業実施キャンパス間の移動時間を確保してください

授業実施キャンパスが異なる科目を登録する場合は、以下の移動時間を確保しなければなりません。

- |                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| ■ 早稲田キャンパス ⇄ 東伏見キャンパス  | 1 時限 (90 分間) か昼休み (50 分間) |
| ■ 早稲田キャンパス ⇄ 所沢キャンパス   | 1 時限 (90 分間)              |
| ■ 早稲田キャンパス ⇄ 戸山キャンパス   | なし                        |
| ■ 早稲田キャンパス ⇄ 西早稲田キャンパス | なし                        |

## 日本語科目を「取消」するときの注意点

- ★ 2次、3次登録期間は、登録が決定した科目の「取消」ができます。履修を希望しない日本語科目は、必ずこの期間内に取消申請を行ってください。3次登録結果発表後の科目の取消はできません。
- ★ 取消をするかどうかは慎重に検討してください。2次登録・3次登録では1次登録よりも「選外」になる可能性が高くなります。また定員に達して「締切」になった科目を一度取消すると、その科目をもとの状態（決定）に戻すことはできません。
- ★ 日本語授業料の納入が必要な学生が取消を忘れて3次登録が終了してしまうと、登録決定となった全ての日本語科目に関して、日本語授業料が発生します。また、その授業に出席しなかった場合、成績が不合格となり、GPAが下がる可能性がありますので注意してください。
- ★ 科目を取消しても、一度購入した教科書・テキストは払い戻しできません。

## B. Rules in Enrollement

### (1) Schedule (Day and Period) must not overlap.

You may not register for multiple courses taking place on the same day and period. This rule applies to On-demand courses supplied with fixed schedules as well.

### (2) Courses with many applicants may be subject to a “Lottery”.

Registration is NOT on a “First come, First served” basis. If the number of applicants exceeds the class capacity, the computer system will randomly select the students to be registered. If you were not selected to be registered for a class, “**Over Enrolled**” will be displayed on the Web course registration screen.

Once the enrollment has reached the maximum number, the course will be “**Closed**” and it will not be available during the next registration period. HOWEVER, even if a course reaches maximum enrollment during the 1st registration period and is “Closed” during the 2nd registration, students who enrolled during the 1st registration period can still drop the course. In this case, the course will be reopened during the 3rd registration period.

※The “**Available Seats List**” will be uploaded at night on the notification date of the 1st and 2nd registration on the CJL website.

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/download/>



If your course is “Over-Enrolled”, you may register for other course(s) with available seats during the next registration period. (Try to choose courses with many available seats.)

### (3) No registration allowed for courses from which you have already acquired credits in previous semesters.

### (4) Ensure you have sufficient time between classes to move to different campuses.

You need to have sufficient time to move between classes if you register for courses on different campuses.

- Waseda ⇔ Higashifushimi Campus: Interval of one class (90 minutes)  
or lunch break (50 minutes)
- Waseda ⇔ Tokorozawa Campus: Interval of one class (90 minutes)
- Waseda ⇔ Toyama Campus: No interval required
- Waseda ⇔ Nishiwaseda Campus: No interval required

### **Be careful when you “DROP” a Japanese language course!**

- ★ You can drop your registered courses during the 2nd and 3rd registration period. Be sure to drop the course(s) that you do not intend to take during this period. **Requests to drop courses after the 3rd course registration period will NOT be accepted for any reason.**
- ★ Please carefully consider whether to drop courses or not. In the 2nd and 3rd registration period, the courses you applied for are more likely to be “Over Enrolled” than the 1st period. **Also, if you drop a registered course that has reached maximum enrollment, you won’t be able to register again for the same course.**
- ★ **If students who are required to pay tuition fee for Japanese language course do not drop course(s) by the deadline, they will be charged full tuition fee for all registered Japanese language courses.** If they do not attend their registered courses, they will receive a failing grade which might hurt their GPA.
- ★ Textbooks are non-refundable once you buy them even if you drop the course(s) later on.



## 【CJL 生のみ】

### 日本語教育研究センター学生のお学部・他センターの科目履修について (全学オープン科目を含む)

日本語教育研究センター学生が登録できるお学部・他センターに設置された科目は、1 学期に「2 科目まで」かつ「4 単位まで」です。

- お学部・他センター設置科目を履修できますが、修得した単位は修了要件に含まれません。  
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。
- お学部・他センター設置科目は、一度登録が決定すると、登録を取り消すこと一切できません。
- お学部・他センターの科目は、日本人学生と一緒に勉強する科目です。日本語に自信のない方は授業についていくことが難しい可能性が高いため、登録をするか慎重に判断してください。
- CJL 生は本属校での学年に関わらず、早稲田大学では「1 年生」として扱われます。そのため、2 年生以上を対象とする科目や大学院の科目は履修できません。
- お学部・他センター設置科目を履修する場合は、グローバルエデュケーションセンター発行の「全学オープン科目履修ガイド（日本語のみ）」を読んで理解する必要があります。ガイドブックはグローバルエデュケーションセンターのウェブサイト  
(<https://www.waseda.jp/inst/gec/undergraduate/registration/>) または 22 号館 4 階日本語教育研究センター事務所で配付しています。

これについての詳細は、日本語教育研究センター科目登録ページをご覧ください。

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/download/>



## 【ONLY for CJL Students】

### Notice for Taking Courses Offered by Other Undergraduate Schools/Centers for CJL Students (including University-wide Open Courses)

Center for Japanese Language students may register for the courses offered by other undergraduate schools and centers **“up to 4 credits” and “up to 2 courses”** per semester.

- You may register for courses that are offered by other schools and centers, but the credits you earn from those courses are not counted towards the completion of your program. However, only 「日本語教育科目」 offered by at Global Education Center are counted as the credits for the completion.
- Once your registration for the courses offered at other schools and centers is “Registered”, you may not drop them anymore for any reason.
- In the courses offered by other schools/centers, you will attend the class with Japanese students. **If you are not confident in your Japanese level, it may be difficult for you to keep up with the classes. Please make a careful decision whether to register for courses.**
- CJL students are regarded as “1st year students” at Waseda University, regardless of your grade at your home university. Therefore, you can register for neither the courses whose eligible year is 2nd and above nor the courses offered by graduate schools.
- If you register for the courses from other undergraduate schools and centers, you need to read the “University-wide Open Courses Guidebook” (only in Japanese) issued by Global Education Center in advance, and understand the registration system. The guidebook is available on the GEC website (<https://www.waseda.jp/inst/gec/undergraduate/registration/>) or at CJL office on the 4<sup>th</sup> floor of Building No.22.

For details, visit the CJL Course Registration Website.

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/download/>

### C. 科目登録時のエラー

履修ルールを守らずに科目登録をすると、エラーが発生し科目を登録することができません。エラーの詳細は登録結果通知メールおよび科目登録画面の「状態」欄に記載されます。詳細は付録②を確認してください。

 **付録②**

#### 【主な登録エラー】

エラー	エラー内容詳細	解消方法
登録制限単位数オーバーエラー	登録制限単位数をオーバーして申請している	いずれかの科目を取消するか、修正せずに申請を行う（※）
曜日時限重複エラー	既に申請・登録されている科目と曜日時限が重複する科目を申請している	いずれかの科目を取消する
遠距離エラー	休み時間内で移動できないキャンパスの科目を申請している	いずれかの科目を取消する
既得エラー・登録済エラー	既に単位を修得した科目や登録済みの科目を申請している	申請できないため科目を取消する

※登録制限単位数オーバーエラーは修正しなくても申請することができますが、エラーのまま申請を行った場合は、登録結果発表時に無作為に選ばれた科目がエラーとなるため注意してください。


この他にも履修規則上のエラーがあります。科目登録を行うに当たっては事前にルール・注意事項等をよく確認し、エラーが発生しないよう慎重に手続きを行ってください。

### D. 科目登録結果

科目登録の結果は、「登録結果通知メール」および「Web 科目登録システム」にてお知らせします。必ず登録結果をチェックし、自分が登録した科目が正しく登録されているか確認してください。登録されていない科目がある場合は原因を確認して、必要に応じて追加登録を行ってください。

状態	説明
決定	登録が決定した科目
不可	登録エラーのため、登録ができなかった科目
選外	定員超過による抽選のため、登録ができなかった科目



 科目登録を行っていない場合は、登録結果通知メールは送信されません。

### E. 日本語科目履修の個別相談（オンライン実施）

日本語科目について質問や相談がある人は、CJL の助手・助教に個別に相談することができます。詳しい内容は CJL のウェブサイトでご確認ください。

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/orientation/>



## C. Registration Errors

There are cases in which students fail to register for courses properly due to registration errors. If there is an error, it will show up on both your course registration result confirmation email and the “status” column on the Web course registration screen. For details, refer to the Appendix②.

 **Appendix②**

### 【Main Registration Errors】

Errors	Description	Resolution
<b>Credit-limitation error</b>	Trying to add more courses than can be registered regarding the credit limitation	Delete either course, or just ignore the error and register (*)
<b>Duplication errors in a day of the week or period</b>	Days and periods overlap in two or more courses	Delete either course
<b>Traveling time error</b>	Not enough time for traveling from campus to campus between classes	Delete either course
<b>Duplicate registration / acquisition error</b>	Trying to add courses already registered for / acquired	Unable to add. Cancel the course.

(\*)You can finish the course registration without fixing a credit-limitation error. If you do not fix this error, courses that are randomly chosen will be an error at the time of registration results.

There are possible errors other than the above. When registering for courses, please check the rules and precautions in advance and follow them carefully to avoid errors.

## D. Course Registration Results

The results of the course registration will be announced on both your **Course Registration Result Confirmation Email** and the **Web course registration system**. Please be sure to check the result, and make sure that the courses you chose have been registered correctly. If there is any course which is not registered, please confirm the cause and continue registering if necessary.

Status	Description
<b>Registered</b>	The course is successfully enrolled.
<b>Not accepted</b>	The course is NOT registered because of a registration error.
<b>Over Enrolled</b>	The course is NOT registered as a result of a lottery.



“Course Registration Result Confirmation Email” will not be sent to students who have not applied for any courses.

## E. Individual Consultation for Japanese Course Registration (Online)

If you have questions about registration for Japanese language courses, the CJL Research Assistants or Assistant Professor can assist you with course registration.

For more information, please check the CJL website.

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/orientation/>



F. 授業オリエンテーション期間（授業第 1 週目）

授業オリエンテーションは、授業の第 1 週目に行われます。



オリエンテーションに出席して、自分が登録した科目が自分の日本語レベルに合っているか確認してください。3 次登録以降の科目変更・取消は、いかなる理由があってもできませんので注意ください。

（1）総合科目群

総合科目群の各科目には複数のクラスがあります。詳細は P.14 を確認してください。



P.14

【総合日本語】

学期	レベル	オリエンテーション	曜日時限	実施形態
春	1	4/5	火曜日 1 ～ 2 時限	オリエンテーション & 初回授業
	2	4/5	火曜日 1 ～ 2 時限	
	3	4/6	水曜日 1 ～ 2 時限	
	4	4/6	水曜日 1 ～ 2 時限	
	5	4/6	水曜日 2 時限	
	6	4/5	火曜日 2 時限	
秋	1	9/29	木曜日 1 ～ 2 時限	※オリエンテーションの実施方法が春学期と異なる可能性があります。詳細は 9 月 1 日以降に CJL のウェブサイトを確認してください。
	2	9/29	木曜日 1 ～ 2 時限	
	3	9/28	水曜日 1 ～ 2 時限	
	4	9/28	水曜日 1 ～ 2 時限	
	5	9/28	水曜日 2 時限	
	6	9/30	金曜日 1 ～ 2 時限	

【集中日本語】

学期	レベル	オリエンテーション	曜日時限	実施形態
春	1 - 2		休講	
秋	1 - 2		休講	

※本科目は日本語教育研究センター所属の学生のみが履修できます。

【入門日本語】

学期	レベル	オリエンテーション	曜日時限	実施形態
春	0	4/11	月曜日 4 ～ 5 時限	オリエンテーション & 初回授業
秋	0	10/3	月曜日 4 ～ 5 時限	※オリエンテーションの実施方法が春学期と異なる可能性があります。詳細は 9 月 1 日以降に CJL のウェブサイトを確認してください。

【にほんご】

学期	レベル	オリエンテーション	曜日時限	実施形態
春	1	4/8	金曜日 1 時限	オリエンテーション & 初回授業
秋	1	9/30	金曜日 1 時限	※オリエンテーションの実施方法が春学期と異なる可能性があります。詳細は 9 月 1 日以降に CJL のウェブサイトを確認してください。

## F. Course Orientation Week (The first week of the semester)

Each course has "**Course Orientations**" on the first day of it to help new students to find suitable Japanese courses.



Be sure to attend the first day orientation to check courses are appropriate for your Japanese level.  
Please note that requests to change or drop courses after the 3rd course registration period will NOT be accepted for any reason.

### (1) Comprehensive Course

P.15

Each Comprehensive course has several classes. Please refer to P.15

#### 【Comprehensive Japanese】

Semester	Level	Orientation	Day and Period	Orientation Type
Spring	1	4/5	Tues. 1 <sup>st</sup> ~2 <sup>nd</sup> period	<b>Orientation &amp; First Lesson</b>
	2	4/5	Tues. 1 <sup>st</sup> ~2 <sup>nd</sup> period	
	3	4/6	Wed. 1 <sup>st</sup> ~2 <sup>nd</sup> period	
	4	4/6	Wed. 1 <sup>st</sup> ~2 <sup>nd</sup> period	
	5	4/6	Wed. 2 <sup>nd</sup> period	
	6	4/5	Tues. 2 <sup>nd</sup> period	
Fall	1	9/29	Thur. 1 <sup>st</sup> ~2 <sup>nd</sup> period	※Orientation may be conducted differently from the spring semester. Please check the CJL website after September 1st for details.
	2	9/29	Thur. 1 <sup>st</sup> ~2 <sup>nd</sup> period	
	3	9/28	Wed. 1 <sup>st</sup> ~2 <sup>nd</sup> period	
	4	9/28	Wed. 1 <sup>st</sup> ~2 <sup>nd</sup> period	
	5	9/28	Wed. 2 <sup>nd</sup> period	
	6	9/30	Fri. 1 <sup>st</sup> ~2 <sup>nd</sup> period	

#### 【Intensive Japanese】

Semester	Level	Orientation	Day and Period	Orientation Type
Spring	1-2	NO CLASS		
Fall	1-2	NO CLASS		

\*This course can only be taken by students who belong to Center for Japanese Language.

#### 【Japanese for 'Zero' Beginners】

Semester	Level	Orientation	Day and Period	Orientation Type
Spring	0	4/11	Mon. 4 <sup>th</sup> ~5 <sup>th</sup> period	<b>Orientation &amp; First Lesson</b>
Fall	0	10/3	Mon. 4 <sup>th</sup> ~5 <sup>th</sup> period	※Orientation may be conducted differently from the spring semester. Please check the CJL website after September 1st for details.

#### 【Nihongo】

Semester	Level	Orientation	Day and Period	Orientation Type
Spring	1	4/8	Fri. 1 <sup>st</sup> period	<b>Orientation &amp; First Lesson</b>
Fall	1	9/30	Fri. 1 <sup>st</sup> period	※Orientation may be conducted differently from the spring semester. Please check the CJL website after September 1st for details.

【漢字（日本語技能）】

学期	科目	オリエンテーション	曜日時限	実施形態
春	漢字（非漢字系） 1	4/11	月曜 1 時限	<b>オリエンテーション &amp; 初回授業</b>  ※授業に参加する前に <u>CJL レベルチェックテスト（漢字）</u> を受けてください。 <div> <b>P.38</b> <b>付録①</b></div>
	漢字（漢字系） 1	休講		
	漢字（非漢字系） 2	4/8	金曜 2 時限	
	漢字（漢字系） 2	4/8	金曜 2 時限	
	漢字 3	4/8	金曜 1 時限	
	漢字 4	4/7	木曜 1 時限	
	漢字 5	4/7	木曜 2 時限	
秋	漢字（非漢字系） 1	10/3	月曜 1 時限	※オリエンテーションの実施方法が春学期と異なる可能性があります。詳細は 9 月 1 日以降に CJL のウェブサイトで確認してください。
	漢字（漢字系） 1	休講		
	漢字（非漢字系） 2	9/30	金曜 2 時限	
	漢字（漢字系） 2	9/30	金曜 2 時限	
	漢字 3	9/30	金曜 1 時限	
	漢字 4	9/29	木曜 1 時限	
	漢字 5	9/29	木曜 2 時限	

【会話（日本語技能）】


学期	科目	オリエンテーション	曜日時限	実施形態
春	会話 1	4/6	水曜 1 時限	<b>オリエンテーション &amp; 初回授業</b>
	会話 2	4/6	水曜 2 時限	
秋	会話 1	9/28	水曜 1 時限	※オリエンテーションの実施方法が春学期と異なる可能性があります。詳細は 9 月 1 日以降に CJL のウェブサイトを確認してください。
	会話 2	9/28	水曜 2 時限	

（２） テーマ科目群

授業オリエンテーションは、授業の第 1 回目に行われます。  
オリエンテーションの詳細はシラバスや Waseda Moodle で確認してください。



## 【Kanji (Skill-based Japanese)】

Semester	Level	Orientation	Day and Period	Orientation Type
Spring	Kanji (For Nonnative Kanji Learners) 1	4/11	Mon. 1st period	<div><b>Orientation &amp; First Lesson</b></div> <div>*Be sure to take <b>CJL Level Check Test(Kanji)</b> before the first lesson to find your Kanji level.</div> <div><div>P.39 Appendix①</div></div>
	Kanji (For Native Kanji Learners) 1	NO CLASS		
	Kanji (For Nonnative Kanji Learners) 2	4/8	Fri. 2nd period	
	Kanji (For Native Kanji Learners) 2	4/8	Fri. 2nd period	
	Kanji 3	4/8	Fri. 1st period	
	Kanji 4	4/7	Thur. 1st period	
	Kanji 5	4/7	Thur. 2nd period	
Fall	Kanji (For Nonnative Kanji Learners) 1	10/3	Mon. 1st period	<div>※Orientation may be conducted differently from the spring semester.</div> <div>Please check the CJL website after September 1st for details.</div>
	Kanji (For Native Kanji Learners) 1	NO CLASS		
	Kanji (For Nonnative Kanji Learners) 2	9/30	Fri. 2nd period	
	Kanji (For Native Kanji Learners) 2	9/30	Fri. 2nd period	
	Kanji 3	9/30	Fri. 1st period	
	Kanji 4	9/29	Thur. 1st period	
	Kanji 5	9/29	Thur. 2nd period	

## 【Conversation (Skill-based Japanese)】

Semester	Level	Orientation	Day and Period	Orientation Type
Spring	Conversation 1	4/6	Wed. 1st period	<b>Orientation &amp; First Lesson</b>
	Conversation 2	4/6	Wed. 2nd period	
Fall	Conversation 1	9/28	Wed. 1st period	<b>※Orientation may be conducted differently from the spring semester.</b> <b>Please check the CJL website after September 1st for details.</b>
	Conversation 2	9/28	Wed. 2nd period	

## (2) Theme Course

Theme course has “**Course Orientations**” on the first day of the course.

For details, refer to the syllabus and Waseda Moodle.

## 5. CJL レベルチェックテスト

「CJL レベルチェックテスト」とは、早稲田大学が独自に設定した日本語レベルを判定する試験で、Web に行います。日本語科目はレベル付けがされているため、科目を選択する際に、取得点数の結果を参考にして、自分に適したレベルの日本語科目を登録してください。



**CJL レベルチェックテストは早稲田大学独自の試験であり、その結果は他の大学・学校の点数や外部試験と比較することはできません。**

例) 日本語能力試験 (JLPT) の結果と比較することはできません。

### 【テストの種類】

以下のように 2 種類のテストがあります。

#### ①CJL レベルチェックテスト

⇒文法力と語彙力を測るためのテストです。

#### ②CJL レベルチェックテスト\_漢字

⇒漢字力を測るためのテストです。

※②は総合科目群の漢字科目を履修する場合に受験してください。履修しない場合は、受験する必要はありません。

### 【受験方法】

付録①を参照してください。



付録①

ID・パスワードの発行には、最大 48 時間 (土日・祝日除く) かかる場合があります。

### 【レベル判定表】

①の合計点	早稲田大学での日本語レベル
0-13	1
14-27	2
28-43	3
44-57	4
58-71	5
72-85	6
86-90	7

②の合計点	早稲田大学での漢字レベル
10-20	1
21-43	2
44-59	3
60-73	4
74-90	5

※漢字のレベルは 1 ～ 5 までです。



CJL レベルチェックテストで判定されたレベルは「**推奨レベル**」です。履修したい科目のレベルが自分の日本語レベルにあっているかを確認するときの参考にしてください。

ただし、**推奨レベルより上や下のレベルを履修することも可能です。**

#### ■自身のレベルよりも高いレベルを履修したい場合

自分が目標にしている日本語レベルを考慮し、判定レベルよりも高いレベルの科目を履修することができます。ただし、授業についていくことができない場合でも、科目登録期間後に科目を取り消すことはできません。

#### ■自身のレベルよりも低いレベルを履修したい場合

CJL レベルチェックテストでは、「合計得点」のみが表示されます。特定の技能のレベルが低いと思う場合に、その技能に合わせたレベルの科目を履修することが可能です。ただし、成績評価で良い点を得るために意図的にレベルの低い科目を履修しても、良い評価をもらえるとは限りません。

## 5. CJL Level Check Test

“CJL Level Check Test” is a web-based test that is used to determine your Japanese proficiency level (according to Waseda’s standard). Japanese Language courses are categorized by levels. Please choose your courses based on your test score.



**Your CJL Level Check Test score reflects your Japanese Level as determined by Waseda standards, and resulting score cannot be compared with those of other universities/schools or with other test.**

e.g.) Your CJL Level Check Test score cannot be compared to the results of the JLPT.

### 【Test Type】

Waseda University offers the following two types of Japanese level check tests.

① **CJL Level Check Test** ⇒ This test is designed to assess Grammar and Vocabulary skills.

② **CJL Level Check Test\_KANJI** ⇒ This test is designed to assess your skill in Kanji.

\* If you are going to register for the Kanji Courses of Comprehensive Course Category, you are supposed to take the test of ②. (If NOT take Kanji courses, you do not need to take this test.)

### 【How to take CJL Level Check Test】

Please check the Appendix①.



Appendix①

Issuing an ID and password may take up to 48 hours (excluding Saturdays, Sundays and holidays).

### 【Table for Level Criteria】

Total Score of ①	Japanese Language Level at Waseda University
0-13	1
14-27	2
28-43	3
44-57	4
58-71	5
72-85	6
86-90	7

Total Score of ②	Kanji Level at Waseda University
10-20	1
21-43	2
44-59	3
60-73	4
74-90	5

※KANJI Level is from 1 to 5.



Your level determined by the CJL Level Check Test is the “**Recommended Level**”. Please consider your CJL Level Check Test score when determining which course you will take. However, **it is possible to take a course that is higher or lower than your proficiency level.**

#### ■ If you wish to take a course that is higher than your proficiency level

If there is a level that you are working towards to achieve, it is possible to take a course beyond your proficiency level. However, after the registration period, you may not drop the higher-level course even if you find it too advanced for you.

#### ■ If you wish to take a course that is lower than your proficiency level

The CJL Level Check Test reports only your total score of Japanese level. If you find that one of your Japanese skills is lower, you may take a low-proficiency level course that matches the skill you wish to improve. Please note that intentionally taking courses below your proficiency level will not necessarily result in a good grade.

## 6. 日本語授業料の納入

### A. 納入対象者

日本語授業料の納入対象者は、所属や授業料の取扱を定める区分、単位数など個人によって異なりますので、以下の表で納入が必要であるかを確認してください。

なお、自分がどの区分であるか分からない場合は、所属する学部・大学院事務所で確認してください。  
(CJL 事務所ではこの区分を確認できません。)



**納入が必要かどうかに関わらず、Web 科目登録システムの備考欄に「¥ (要聴講料等)」マークが表示されます。(納入の必要がなくても¥マークが表示されます)**

【日本語授業料の納入対象者】

#### (1) 学部生

区分	日本語授業料	備考
正規生	免除	所属学部の授業料として納入済
交換留学生（大学協定）	免除	
ダブルディグリー	免除	
一般科目等履修生	有料（1単位 36,400 円）	

#### (2) 大学院生

区分	日本語授業料	備考
一般の私費留学生 (正規生：修士課程・博士後期課程)	有料（1単位 5,000 円）	
一般の私費留学生（科目等履修生）	有料（1単位 36,400 円）	
国費留学生	免除	国内採用は除く
国費留学生（国内採用） (正規生：修士課程・博士後期課程)	有料（1単位 5,000 円）	
国費留学生（国内採用） (科目等履修生)	有料（1単位 36,400 円）	
交換留学生（大学協定・箇所間協定）	免除	
ダブルディグリー	有料（1単位 5,000 円）	
その他	所属事務所にお問合せください。	

#### (3) 教員・研究者

区分	日本語授業料
教授／特任教授、准教授、専任講師、教授（任期付）、准教授（任期付）、助教／講師（任期付）、上級研究員、主任研究員、次席研究員、助手、研究助手、訪問教授、訪問准教授、訪問講師、訪問上級研究員、訪問主任研究員、訪問次席研究員	免除
客員教授、客員准教授、客員講師、非常勤講師、客員上級研究員、客員主任研究員、客員次席研究員、招聘研究教授、招聘研究員、訪問学者、リサーチフェロー、リサーチインターン	有料（1単位 36,400 円）
教員・研究者の家族（※1）	有料（1単位 36,400 円）

※1 高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者

## 6. Tuition Fee for Japanese Language Courses

### A. Requirements for Paying Tuition Fee

Requirements for paying Tuition Fee for Japanese Language Courses are determined according to your status at Waseda University and/or the number of credits which you have registered. Confirm your status by referring to the table below.

**If you do not know your status, please refer to your school office.**

(The CJL office cannot confirm your status.)



**Regardless of whether you have to pay or not, a “Fee” mark will be shown on the “Note” column on the Web course registration system.** (Even if you do not have to pay the tuition, the “Fee” mark will appear.)

### 【List of those Who are eligible for payment of Japanese language course tuition】

#### (1) Undergraduate Students

Status	Tuition Fee	Remarks
Regular Student	Free	Tuition is included with in your school tuition fee.
Exchange Students (University-wide Agreement)	Free	
Double Degree Student	Free	
Non-degree Student	36,400 yen per credit	

#### (1) Graduate Students

Status	Tuition Fee	Remarks
Regular Student (Master, Doctor)	5,000 yen per credit	
Non-degree Student	36,400 yen per credit	
MEXT Student	Free	Excluding Domestic Applicants
MEXT Student (Domestic Applicant) who is a Regular Student (Master, Doctor)	5,000 yen per credit	
MEXT Student (Domestic Applicant) who is a Non-degree Student	36,400 yen per credit	
Exchange Students (University-wide Agreement・Departmental Agreement)	Free	
Double Degree Student	5,000 yen per credit	
Other students	Inquire at your office.	

#### (3) Faculty/Researchers

Status	Tuition Fee
Professor, Associate Professor, Assistant Professor, Professor (without tenure), Associate Professor (without tenure), Assistant Professor (without tenure), Senior Researcher, Researcher, Junior Researcher, Research Associate, Visiting Professor, Visiting Associate Professor, Visiting Assistant Professor, Visiting Senior Researcher, Visiting Researcher, Visiting Junior Researcher	Free
Guest Professor, Guest Associate Professor, Guest Assistant Professor, Part-time Lecturer, Guest Senior Researcher, Guest Researcher, Guest Junior Researcher, Distinguished Guest Research Professor, Adjunct Researcher, Visiting Scholar, Visiting Research Fellow, Research Intern	36,400 yen per credit
Faculty/Researcher's family (*1)	36,400 yen per credit

\*1) This applies to those who are recognized as possessing scholastic ability equivalent to or greater than that of a Japanese senior high school graduate

## B. 納入方法


### (1) 納入方法

日本語授業料は原則「クレジットカード」で納入してください。科目登録期間中、日本語教育研究センター事務所よりクレジットカードでの支払い方法を Waseda メール宛に案内します。

※日本在住でクレジットカードをお持ちでない方には、日本語教育研究センター事務所にて「振込用紙」を渡すことができます。

### (2) 振込用紙で納入する場合（銀行カウンターでの支払い）

- 指定された納入期間に最寄りの銀行カウンターにてお支払いください。
- 授業料は、振込用紙に記載された合計金額をすべて一括納入してください。
- ATM・ネットバンキング・クレジットカードでの支払いはできません。

- 
- 3次登録結果発表後の科目の追加・取消はできません。
  - 登録決定した科目に関しては、クラスに出席しなくても、授業料を支払う必要があります。
  - 日本語授業料未納の場合は、決定科目の履修が認められなくなります（履修しない場合は、必ず所定の方法で取消期間内に取消してください）。
  - 期限後の納入はいかなる理由でも認めません。また、入金後の返金も認めません。

## 7. 日本語科目登録証明書の申請方法

在留資格が「留学」の学生は、留学ビザ更新のために「日本語科目の科目登録証明書」が必要な場合があります。

日本語授業料納入後、領収書を持って 22 号館 4 階日本語教育研究センター事務所で申請してください。発行まで 3～4 日かかることがあります。証明書発行手数料は 200 円です。

## 8. 日本語科目履修上の注意点

### A. 教科書・テキスト

授業で説明を聞いて、科目登録することを確定してから、教科書・テキストを購入してください。「早稲田大学 生協」で購入可能ですが、一度購入してしまうと払い戻しはできません。

※海外からの購入については、CJL ウェブサイト (<https://www.waseda.jp/inst/cjl/news/>) の News を確認してください。

### B. 時間割・教室変更・休講・補講の通知

上記の情報は以下の場所で掲示されます。

■ **時間割** : CJL ウェブサイト (<https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/class>) と 22 号館 1 階・4 階掲示板に掲示されます。

■ **教室変更** : 教室（変更前）の入り口、CJL ウェブサイトと 22 号館 1 階・4 階掲示板に掲示します。

■ **休講** : MyWaseda と 22 号館 1 階・4 階掲示板に掲示します。

■ **気象条件、インフルエンザ等による全学的な休講** : 早稲田大学ウェブサイト

注) 教室は授業開始後、変更する場合がありますので、随時ウェブサイト等で確認してください。



## B. Instructions for Paying Tuition Fee

### (1) Instructions for Payment

In principle, Japanese language tuition can be paid by “Credit Card”.

During the course registration period, the Center for Japanese Language will give you information on how to pay by credit card. Please check Waseda email.

※If you live in Japan and do not have a credit card, you can pick up your payment sheet at the Center for Japanese Language office.

### (2) Payment through Bank teller (Using payment sheet)

- Pay the amount indicated on the payment sheet through nearby banks by the designated due date.
- Installment payment is unavailable, so make sure you pay the total tuition fee in single payment.
- Payment by ATM, Internet banking, and credit card is unavailable.



- Requests to add or drop courses after the 3<sup>rd</sup> course registration period will NOT be accepted for any reason.
- You are required to pay for all registered courses even if you have decided not to attend them (Registered courses cannot be dropped after the 3<sup>rd</sup> registration period).
- If you do not pay the tuition fee by the due date, you will not be accepted to attend any registered courses. To avoid this, be sure that you drop courses during the course drop period.
- Tuition fee payment after the due date is unavailable for any reason. Also, tuition fee is non-refundable.

## 7. How to Apply for Certificate of Japanese Course Registration

If you need to extend your student visa, you are required to submit the Certificate of Japanese Language Course Registration to the Immigration Bureau. To apply for the certificate, bring a receipt of tuition fee payment to the CJL office. After payment is confirmed, the certificate will be issued within 3 or 4 days.

A handling fee of 200 yen is charged for each certificate.

## 8. Important Notes for Taking Japanese Courses

### A. Textbook

Purchase your textbooks after all course registrations are completed. Textbooks are available at “Waseda University COOP”. They are non-refundable.

\*For information on how to purchase from overseas, please check the News section of the CJL website (<https://www.waseda.jp/inst/cjl/news-en>).

### B. Timetables, Classroom Changes, Class Cancellations and Makeup Class Notifications

Notifications regarding the above will be announced in the following ways.

- **Timetables:** The CJL website (<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/class>) and bulletin board of Center for Japanese Language (located on 1<sup>st</sup> and 4<sup>th</sup> floor of Building No.22)
- **Classroom Changes:** By the entrance of the old Classroom, on the CJL website, and on the bulletin board of Center for Japanese Language (located on 1<sup>st</sup> and 4<sup>th</sup> floor of Building No.22)
- **Class Cancellations(individual classes):** MyWaseda, and bulletin board of Center for Japanese Language (located on 1<sup>st</sup> and 4<sup>th</sup> floor of Building No.22)
- **Class Cancellations(University-wide) due to inclement weather or pandemic diseases such as Influenza:** Waseda University’s website

Note: Classrooms are subject to change even after the start of classes.

Please check the latest classroom information on the CJL website.

## C. 出席・遅刻・早退・欠席

日本語授業は、語学科目ですので、出席点が重要です。遅刻、早退、欠席は、成績に大きく影響します。出席時間数が授業時間数の3分の2に満たなかった場合は、不合格となります。遅刻・早退も欠席として扱うことがあります。なお病気や怪我により授業を欠席した場合は、その事由を明らかにする医師の診断書または公的証明書を持参のうえ、担当教員に申し出てください。

※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、提出すれば必ず出席となるわけではありません。

なお、授業間の移動時間を十分に考慮して科目登録をしてください。たとえば、1限目に早稲田キャンパス以外のキャンパスで授業がある場合、2限目に早稲田キャンパスに開講される日本語科目を履修することをお勧めしません。

## D. 学校において予防すべき感染症にかかったら

発熱、咳、呼吸困難等の症状がある場合は、登校せず医療機関で診断を受け、その後必ず医師の指示に従ってください。学校において予防すべき感染症による自宅静養期間の授業欠席の取り扱いについては、回復後、診断書を持参して所属学部・研究科事務所で欠席届の手続きを行うことで特別に配慮します。

## E. 忌引による欠席

家族等の忌引きにより、授業に出席できない場合は、その期間の取り扱いについて、会葬礼状等を持参し、所属学部・研究科事務所で手続きを行うことで特別に配慮します。詳細は、所属学部・研究科事務所に相談してください。

※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、提出すれば必ず出席となるわけではありません。

## F. 不正行為等の取り扱い（日本語教育研究センター設置科目）

日本語教育研究センターでは、日本語科目における試験、課題等に関して不正行為等を行った学生の取り扱いを以下のように定めています。不正行為等に該当すると判断された場合、成績評価に大きな影響を及ぼしますので、必ず熟読した上で試験や課題等に取り組んでください。

### 不正行為の定義

- 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すること、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。

### 不正行為を行った者の成績評価

当該不正行為が行われた科目の成績評価を不合格とし、所属学部・研究科に報告する。

## C. Attendance

Attendance is a very important part of your grade among language classes. Absence, tardiness, and leaving early will affect your grade. Absences exceeding 1/3 of the total number of classes will result "F or G" on your grade. Instructors may treat tardiness and leaving early as an absence. If you are not able to attend a class due to illness or injury, please show a medical certificate to your instructor.

※Attendance considerations will be decided by the instructors in each class. Submitting a medical certificate does not guarantee an excused absence.

Please consider very carefully about travel time when you register for courses. For example, if you have a 1<sup>st</sup> period class outside Waseda campus, we do not recommend you register for a 2<sup>nd</sup> period Japanese course that is opened in Waseda Campus.

## D. Specified Infections Disease

If you have any symptoms of influenza such as fever, cough, or breathing difficulty, do not attend a class and go to a medical institution right away. We will take any absence from courses during the period of your recovery into consideration. After you have recovered, please bring your doctor's certificate to the office at your school.

## E. Bereavement Leave

If you are unable to attend class due to bereavement, please submit a funeral acknowledgment to the school/center office. For details, please ask at the office of your school/center.

※Attendance considerations will be decided by the instructors in each class. Submitting a medical certificate does not guarantee an excused absence.

## F. Academic Integrity Policy (Courses Offered by CJL)

The Center for Japanese Language (CJL) maintains policies to assess penalties for students who have performed a dishonest act for test-taking and the submission of assignments. Students who have performed a dishonest act may receive a grading penalty. Be cautious and take time to look over these guidelines carefully before taking a test or submitting an assignment.

### Definition of dishonest act

- (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.

### Grading penalty for dishonest act

A fail will be given for the course on which a dishonest act is performed. Furthermore, it will be reported to the relevant undergraduate or graduate school office.

## G. 宿題・レポートの提出

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・ベネディクトは、その著書『菊と刀』(1946)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宿題・レポートを担当教員へ転送することはいたしません。

## H. 成績

所属箇所の成績基準および方法により成績が発表されます。所属学部・大学院の「要項」を参照してください。

## I. 日本語授業ボランティア

早稲田大学の日本語授業では、早稲田大学の学生が Native Partner として、会話やディスカッション、グループ活動など日本語授業の活動に参加することがあります。

## J. 授業見学・写真撮影

日本語教育研究センター関係者・大学院日本語教育研究科関係者が授業見学をしたり、撮影したりすることがあります。

## K. オンライン授業受講ガイドライン

オンライン授業を受講するにあたり、以下の事項を遵守してください。なお本ガイドラインは今後内容が更新される場合がありますので、あらかじめご了承ください。

- オンライン授業の配布物や動画の記録（スクリーンショット、録画・録音したファイル等）を第三者に提供すること、第三者が閲覧可能な形で SNS や YouTube などにアップロードすること、また、そのファイル等へのリンクを第三者に提供したり不特定多数がアクセス可能な状態にしたりすることは、著作権法上、違法となります。このような行為を行った場合には、学則および各学部、研究科の規定に基づき処分の対象となります。
- リアルタイム配信授業におけるご自身のビデオ送信（いわゆる顔出し）については、教員からの指示に従ってください。例えば、出席を取る、あるいは個別に発言を求める場合などではビデオ送信を ON にすることを求められることがあります。また、ビデオ送信を ON にする場合は、自室の様子など自身のプライバシーに関わるものが映らないように配慮することをお勧めします。特に教員からの指示がない場合は、データ通信量ならびに個人情報の観点から、ご自身のビデオ送信を OFF にしてください。
- リアルタイム配信による授業では、教員が授業を録画し、欠席者等に視聴させるために Waseda Moodle にアップロードすることもあります。録画に映りたくない場合は、ビデオ送信を OFF にしてください。

## G. 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" (p. 310).

Papers that obfuscate or do not properly cite their sources will be considered as 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.

## H. Grades

Your Japanese language courses grade will be announced by your school/center. Check the grade criteria in the Course Guide or Course Registration Guide distributed from your school.

## I. Japanese Language Class Volunteers

Waseda students (mostly Japanese) might attend Japanese language classes as native partners to support your studies through conversation practice, discussion, group activities, etc.

## J. Classroom Visit and Photography

Staff from Center for Japanese Language and the Graduate School of Japanese Applied Linguistics may visit your class for observation, and to shoot photos of your class to post on their brochures and/or website.

## K. Guidelines for taking online classes

In order to take an online class, you must comply with the following. Please note that the contents of these guidelines may be updated in the future.

- It is illegal under copyright law to provide online class handouts or video recordings (screen shots, recorded files, etc.) to a third party, to upload them to a social networking service or YouTube for viewing by a third party, or to provide links to such files to a third party or to make them accessible to an unspecified number of people. Such actions will be subject to disciplinary action in accordance with the school regulations and the regulations of each faculty and graduate school.
- If you wish to send a video of yourself (so-called "showing your face") in a real-time delivery class, please follow the instructions from the instructor. For example, you may be asked to turn on video transmission if you want to attend or speak individually. Also, when you turn on video transmission, we recommend that you make sure that your privacy is not affected by what is going on in your room. Unless instructed to do so by a faculty member, please turn off your own video transmission for the sake of data transmission volume and personal information.
- In the case of real-time delivery, the faculty member may record the class and upload it to Waseda Moodle for those who are absent. If you do not want to be reflected in the recording, please turn off the video transmission.



## 9. 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（JST）です。

### 【春学期】

- ・ 受付期間 : 2022 年 8 月 30 日（火） 9 : 00～9 月 6 日（火） 17 : 00
- ・ 受付方法 : MyWaseda 申請フォーム
- ・ 申請フォーム名 : 【2022 年度春学期】成績問い合わせ

### 【秋学期】

- ・ 受付期間 : 2023 年 2 月 21 日（火） 9 : 00～3 月 4 日（土） 17 : 00
- ・ 受付方法 : MyWaseda 申請フォーム
- ・ 申請フォーム名 : 【2022 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のウェブサイト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ウェブサイト

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

- 【レポート・試験・成績】

-- 【お知らせ】

--- 【成績問い合わせについて】





## 9. Grades 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.

- Only inquiries related to courses offered by Center for Japanese Language will be accepted.
- Please read through the evaluation criteria of the Web 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 (JST).

### 【Spring Semester】

- Application period: **August 30, 2022 (Tue.), 9:00 a.m.-September 6, 2022 (Tue.), 5:00 p.m.**
- Procedure: Fill in the required information on the MyWaseda application form
- Application form name: Grade Inquiries 【Spring Semester 2022】

### 【Fall Semester】

- Application period: **February 21, 2023 (Tue.), 9:00 a.m. - March 4, 2023 (Sat.), 5:00 p.m.**
- Procedure: Fill in the required information on the MyWaseda application form
- Application form name: Grade Inquiries 【Fall Semester 2022】

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

Center for Japanese Language Website

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

- 【Reports, Exams and Grades】
  - 【Announcement】
  - 【Grade Inquiries】



## 10. FAQ

### 科目登録全般について

Q	まず何をしたらよいでしょうか？
A	科目登録の流れをつかむために、この手引きの「1. 科目登録の流れ」を読みましょう。 学部生・大学院生は所属する学部・大学院から配布される「登録の手引き」も必ず確認してください。
Q	何科目の日本語科目を登録したらよいでしょうか？
A	まずは自分に必要な単位数を確認しましょう。 <div> <div>&lt;CJL 所属学生&gt;</div> <div>日本語教育プログラムを修了するためには、以下の単位を修得する必要があります。            半年プログラム：13 単位以上      1 年プログラム：26 単位以上</div> <div>&lt;学部生・大学院生&gt;</div> <div>所属する学部・大学院のウェブサイトや手引きで確認してください。</div> </div>
Q	WEB での科目登録方法がよくわかりません。どうすればよいでしょうか？
A	この手引きの付録②WEB 科目登録利用手順を確認してください。
Q	日本語科目のシラバスはどこで見ることができますか？
A	日本語科目のシラバスは以下の URL から確認できます。 Web シラバス検索 <a href="https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php">https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php</a> PDF 版シラバスは“簡易版のシラバス”で一部の項目が記載されていませんので、参考資料として活用してください。また最新情報は必ず Web シラバスで確認してください。
Q	履修したい日本語科目を全て登録したら「登録制限単位数オーバーエラー」と表示されました。どうすればよいですか？
A	1 学期に登録できる単位数や、在学中に修得できる単位数には上限があります。 上限単位数を超えて登録しようとする、システムが無作為に科目を選択し、一部の科目がエラー（登録不可）になります。自分の優先順位の高い科目はエラーになる可能性があるため、エラーを解消して科目登録をするようにしましょう。
Q	一度履修した科目をもう一度登録することはできますか？
A	一度合格し単位を取得した科目を再度履修することはできません。ただし、不合格で単位を取得できなかった科目は再度履修することができます。
Q	1 次・2 次登録で「締切」になった科目を登録できませんか？
A	定員に達した科目は「締切」としますので、その次の科目登録で登録することができません。 締切になった科目を 2 次登録中に取消した学生がいれば、3 次登録で登録できる可能性もありますが、登録できる保証はありません。3 次登録では「締切」になる科目が増え、余裕定員数も減りますので、できるだけ「選外」を避けるために CJL のウェブサイト「余裕定員表」を確認し、定員に余裕がある科目を登録することをお勧めします。
Q	選外になった科目があり、単位数が不足します。どうすればいいですか？
A	「余裕定員表」を確認し、その中から科目を選んで次の登録期間に科目を追加してください。 <b>3 次登録期間以降は、科目の追加は一切認められませんのでご注意ください。</b>

## 10. FAQ

### General Questions for Course Registration

Q	What should I do first for course registration?
A	Read "1. Course Registration Flow" in this guidebook to understand the course registration overview. If you are an undergraduate or graduate student, be sure to check the registration guidebook distributed by your school.
Q	How many Japanese language courses should I register for?
A	First, be sure to check the number of credits you need. <u>&lt;CJL students&gt;</u> In order to complete the Japanese Language Program, students must earn the following credits. Acquired 13 credits or more / Half year program Acquired 26 credits or more / One year program <u>&lt;Undergraduate/ Graduate Students&gt;</u> Check the website and guidebook of your undergraduate/ graduate school.
Q	I don't understand how to register for courses through the Web course registration system. What should I do?
A	Please refer to Appendix ② "Course Registration Using the Web System" in this guidebook.
Q	Where can I find the syllabi of the Japanese language courses?
A	You can find the syllabi via the URL below. Web Syllabus Search <a href="https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php?pLng=en">https://www.wsl.waseda.jp/syllabus/JAA101.php?pLng=en</a> The PDF syllabus is a "simplified version" and does not include several items. Please use it just as a reference material and be sure to check the Web syllabus for the latest information.
Q	I applied for all the Japanese courses I want to take and I received an error message saying "Credit-Limitation error". What should I do?
A	There is a limit to the number of credits that can be registered per semester and that can be acquired during your enrollment. If the number of credits you apply for exceeds this maximum limit, some of the courses are randomly chosen to be cancelled so that the number of registered credits will not exceed the limit. Please note that in this case, a course that you consider to be high priority may be selected as an error. Try to resolve the error before you register for courses.
Q	Can I register again for a course I have already taken?
A	You CANNOT register for the courses for which you have already earned the credits. However, you may retake courses that you failed (Grade F/G) and did not earn credit for.
Q	Can I register for courses that are "Closed" in the 1st or 2nd course registration?
A	Once the enrollment has reached the class capacity, the course will be "Closed" and it will not be available during the next registration period. If someone drops the course during the 2nd period, there is a possibility that you will be able to register for the course during the 3rd period, but it is not guaranteed. In the 3rd registration, more courses will be "Closed" and the available seats will be reduced. To avoid being "Over Enrolled," please be sure to check the "Available Seats List" on the CJL website and register for courses with many available seats.
Q	I got "Over Enrolled" but I need more credits to meet the requirements. What should I do?
A	Be sure to check the "Available Seats List", select courses from the list, and add courses during the next registration period. <b>Please note that you will not be able to add courses after the 3rd registration period for any reason.</b>

Q	履修したい日本語科目が、他の日本語科目や学部・大学院の授業と曜日時限が重なります。どうしたらいいですか？
A	曜日時限が重なる科目は登録できません。学部生・大学院生は、所属する学部・大学院の授業を日本語科目よりも優先して登録してください。

Q	科目登録は先着順ですか？
A	科目登録は先着順ではありません。登録希望者数が定員を超えた科目は、コンピューターがランダムに登録者を決定します。抽選により登録できなかった科目は「選外」と表示されますので、必ず確認してください。

Q	2次登録や3次登録は必ずしないといけないのですか？
A	日本語科目登録は1次登録から3次登録まで3回の登録チャンスがあります。もし1次登録の結果、あなたが申請したすべての科目が「決定」になり、必要な単位数分の科目を登録できた場合は、必ずしも2次・3次登録をする必要はありません。ただし、 <b>3次登録期間以降は科目の追加・取消は一切認められませんのでご注意ください。</b>

## 科目取消について

Q	決定した日本語科目を取消することはできますか？
A	決定した日本語科目が自分のレベルや学習目的に合わなかった場合、科目登録期間中であれば取消は可能です。ただし一度取消すると再度決定に戻すことはできません。また取消して他の科目を追加しても、その科目が選外になるリスクも十分あるので、よく考えて科目取消をしましょう。

Q	科目の取消が出来る期間はいつですか？
A	日本語科目は2次・3次科目登録期間中に「取消」ができます。ただし <b>3次登録期間以降は科目の取消は一切認められませんのでご注意ください。</b>

## Web 科目登録システムについて

Q	Web 科目登録システムにはどこからアクセスするのですか？
A	MyWaseda ログイン前の画面左下に表示されている <b>成績照会 科目登録専用</b> ボタンからアクセスしてください。アクセス手順については付録②を確認してください。 MyWaseda <a href="https://my.waseda.jp/">https://my.waseda.jp/</a>

Q	Web 科目登録画面で日本語科目が検索できません。どうしたらいいですか？
A	<p>原因がいくつか考えられます。</p> <p>【ケース①】科目登録期間外に検索している ⇒科目の検索は、1次～3次登録期間中のみ可能です。この期間以外には検索ができません。</p> <p>【ケース②】検索条件の設定が間違っている ⇒開講学部（日本語）を選択する際、横にある「確定」ボタンを押していないと、その下の科目群が表示されません。</p> <p>【ケース③】科目名が間違っている ⇒入力する科目名のスペルが間違っていると検索結果に出てきません。またアルファベットの場合、半角英数なども一致条件として判別されます。Web シラバスで正確な科目名を確認してください。</p>

Q	The Japanese language course I want to take overlaps with another Japanese language course or the course offered by my school. What should I do?
A	You CANNOT register for multiple courses taking place on the same day and period. For undergraduate/ graduate students, the courses offered by your undergraduate/ graduate school must be given priority over the Japanese language courses.

Q	Is course registration on a first-come, first-served basis?
A	No, it is not. If the number of applicants exceeds the class capacity, the computer system will randomly select the students to be registered. If you were not selected to be registered for a class, "Over Enrolled" will be displayed on the Web course registration screen. So, please confirm your registration result.

Q	Do I have to do the 2nd or 3rd course registration?
A	You have three chances to register for Japanese language courses, from the 1st to 3rd course registration. If all the courses you applied for result in "Registered" in the 1st registration and fulfill your required number of credits, you do not need to register in the 2nd and 3rd registration. <b><u>Please note that you will not be able to add and drop any courses after the 3rd registration period.</u></b>

## Course Drop

Q	Is it possible to drop a course that has been "Registered"?
A	After attending the first class, if you find that your "Registered" course does not meet your level or learning objectives, you may drop the course during the course registration period. However, once the course is dropped, it cannot be reverted to its original status. So please consider carefully whether to drop the course.

Q	When can I drop a course?
A	Japanese language courses can be dropped during the 2nd and 3rd registration period. <b><u>Please note that you will not be able to drop any courses after the 3rd registration period.</u></b>

## Web Registration System

Q	Where can I log in to the Web Course Registration System?
A	Please access from the <b>Grades &amp; Course registration</b> button on the bottom left of the screen before logging in to MyWaseda. For the access procedure, please refer to Appendix②. MyWaseda <a href="https://my.waseda.jp/">https://my.waseda.jp/</a>

Q	I cannot search for Japanese courses on the Web course registration screen. What should I do?
A	There are several possible causes. <b><u>[Case①] Searching outside the course registration period</u></b> ⇒You can search for courses ONLY during the registration periods(from 1st to 3rd). Searching is not available outside of these periods. <b><u>[Case②] Setting search conditions wrongly</u></b> ⇒When selecting the school (CJL) on the course search screen, if you do not press the "OK" button, you cannot operate "2. Select a course category." Make sure you click the OK button. <b><u>[Case③] Entering the wrong course title</u></b> ⇒If the course title you enter is spelled incorrectly, it will not appear in the search results. In the case of alphabets, half-width alphanumeric characters are also judged as matching conditions. Try searching for the correct course title through the Web syllabus.



	<p>【ケース④】定員オーバーで締切になった科目である</p> <p>⇒1 次・2 次登録で定員に達して「締切」になった科目は登録できないため、検索しても出てきません。CJL のウェブサイトに掲載している余裕定員表を確認してみてください。</p> <p><a href="https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/download/">https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/download/</a></p> <p>【ケース⑤】休講科目である</p> <p>⇒休講科目は登録できないため、検索しても出てきません。CJL のウェブサイトでは休講科目を確認してみてください。</p> <p><a href="https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/download/">https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/download/</a></p>
--	--

### CJL レベルチェックテストについて

Q	ID と PW を申請しましたが、お知らせメールが届きません。
A	申請後 48 時間以内（土日、祝日を除く）に、ID/PW があなたの入力したメールアドレスに届きます。発行までに時間を要する場合がありますので、余裕をもって申請してください。また申請したメールアドレスが間違っている場合、お知らせメールが届きません。その場合は改めて申請してください。

Q	ID と Password を入力しましたが、ログインできませんでした。
A	<p>受験ページの URL が間違っている可能性があります。こちらの URL から再度ログインしてください。</p> <p><a href="https://etesting.waseda.jp/etesting/index/login">https://etesting.waseda.jp/etesting/index/login</a></p> <p>ログイン画面には必ず「パソコン」でアクセスしてください。スマートホンやタブレットではアクセスできないことがあります。また、ブラウザは「Internet Explorer」「Edge」「Firefox」を使用してください。これ以外のブラウザからはアクセスできないことがあります。</p>

Q	CJL レベルチェックテストの受験は必ず受験しないといけないのですか？
A	<p>CJL レベルチェックテストの受験は必須ではありません。しかし、全ての日本語科目はレベル付けされているので、自分のレベルにあった科目を科目登録期間中に登録するためにも受験することをおすすめします。また<b>科目のレベルが自分に合わなかったことを理由に、科目登録期間後に科目取消することは一切認められませんので注意してください。</b></p>

Q	私は日本語能力試験など外部の試験を受けているので、CJL レベルチェックテストを受けなくてもよいですか？
A	外部試験を受けていたとしても、CJL レベルチェックテストを受験してから科目登録をすることをお勧めします。CJL レベルチェックテストは早稲田大学独自の試験であり、その結果は他の試験の結果とは比べられません。

Q	レベルチェックテストの結果で出たレベルよりも、高いレベルや低いレベルの科目を履修することはできますか？
A	はい、できます。CJL レベルチェックテストで判定されたレベルは「推奨レベル」です。ただし、そのレベル以上・以下の科目を履修する際の注意点がありますので、この手引きの「5.CJL レベルチェックテスト」や付録①をよく読んでください。



**[Case④] Searching for courses that have been "Closed" due to overcapacity**

⇒Courses that have reached the class capacity in the 1st and 2nd registration period and have been "closed" cannot be registered, and will not appear in the search results. Please check the available seats list on the CJL website.

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/download/>

**[Case⑤] Searching for cancelled courses**

⇒Courses that have been canceled cannot be registered, and will not appear in the search results. Please check the CJL website.

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/download/>

**CJL Level Check Test**

Q	I have applied for an ID and Password, but have not received any notification email.
A	Your ID and Password will be sent to the email address you entered within 48 hours (excluding Weekends and Holidays) after approval. It may take some time to issue ID and Password, so you are supposed to apply for them in advance. Also, if your e-mail address is incorrect, you will not receive a notification email. In this case, please apply again.

Q	I CANNOT log in with my ID and Password.
A	There is a possibility that the test login URL was incorrect. Please log in to the following URL. <a href="https://etesting.waseda.jp/etesting/index/login">https://etesting.waseda.jp/etesting/index/login</a> Please be sure to access the site from a "Computer". Smartphones and tablets may not be able to access this site. Also, please use "Internet Explorer", "Edge", and "Firefox" as your browser. You may not be able to access the site from other browsers.

Q	Is it mandatory to take the CJL Level Check Test?
A	It is not mandatory to take the CJL level check test. However, since all Japanese language courses are categorized by levels, it is recommended that you take the test in order to register for courses that match your level during the course registration period. Please note that <b><u>dropping courses after the course registration period due to unsuitable level is NOT allowed at all.</u></b>

Q	I have already taken an external test such as the JLPT, so do I need to take the CJL Level Check Test?
A	Even if you have taken another test, we recommend that you take the CJL level check test. This test is Waseda University's own test. Therefore, its results cannot be comparable to a level rated by other tests.

Q	Can I take a course at a higher or lower level than the level indicated by the result of the CJL Level Check Test?
A	Yes, you can. Your level determined by the CJL level check test is the "Recommended Level". However, there are precautions when taking courses above or below your test result, so please check "5. CJL Level Check Test" and Appendix① in this guidebook carefully.

## 日本語授業料について

Q	私は学部生（大学院生）ですが授業料を支払う必要がありますか？
A	自分が授業料を支払う必要があるかどうかは、この手引きの「6.日本語授業料の納入」で確認してください。自分の区分が分からない場合は、所属する学部・大学院事務所に確認してください。

Q	WEB 登録画面の日本語科目に表示されている「¥」マークはどのような意味ですか？
A	授業料納入の必要かどうかに関わらず、WEB 登録画面の日本語科目の備考欄には「¥」マークが表示されます。 ※CJL 所属の学生は、プログラム聴講料を事前に納入しているので、追加の聴講料は発生しません（別途テキスト代必要）。ただし、他箇所が提供する科目は授業料がかかる場合がありますので注意してください。

Q	いつ、どのように、日本語授業料を支払えばよいでしょうか。
A	授業料を支払う必要がある方には、CJL 事務局が科目登録期間中に Waseda メール宛に支払方法の詳細を案内します。指示に従って定められた期間内に授業料を支払ってください。

## 授業について

Q	担当教員に連絡が取りたいのですがどうしたらいいですか？
A	決定した科目については、Waseda Moodle から担当教員へメッセージを送るが可能です。受講できなかった講義についての質問や代替措置の有無については、直接教員へご相談ください。 Waseda Moodle 利用マニュアル→3.メッセージについて→3.1 メッセージの送信 <a href="https://www.wnpspt.waseda.jp/student/wsdmoodle/?p=36">https://www.wnpspt.waseda.jp/student/wsdmoodle/?p=36</a>

Q	総合科目群のクラスの変更はできますか？
A	クラスはコンピューターがランダムに決定しますので、変更はできません。

Q	教室はどうやって確認したらいいですか？
A	教室は「対面」科目や、「ハイブリッド」科目の対面授業回で使用されます。 自分が登録した科目の教室は、科目登録の結果発表後に、「登録結果通知メール」、「Web 科目登録システム」、「Web シラバス」で確認できます。 また全ての日本語科目の教室一覧は、春学期・秋学期が開始するところに以下に掲示します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・22 号館 1 階エレベーターホール掲示</li> <li>・4 階日本語教育研究センター事務所前掲示</li> <li>・CJL のウェブサイトの「教室・授業」ページ</li> </ul>

Q	海外にいますのですが教科書はどうやって購入したらいいですか？
A	海外にいる場合の教科書購入については、CJL のウェブサイトの「ニュース」欄で確認してください。 <a href="https://www.waseda.jp/inst/cjl/news">https://www.waseda.jp/inst/cjl/news</a>

## Tuition Fee for Japanese Language Course

Q	I am an undergraduate (graduate) student, do I need to pay tuition fee ?
A	To find out if you are required to pay tuition fee, please refer to "6. Tuition Fee for Japanese Language Courses " in this guidebook. If you do not know your status, please check with your undergraduate /graduate school.

Q	What does the "Fee" mark mean for Japanese language courses on the web course registration screen?
A	Regardless of whether you have to pay or not, a "Fee" mark will be shown on the "Note" column on the Web course registration system. *CJL students do not have to pay any additional tuition fee since they have paid the program fee in advance (Textbook fee is not included.). However, please note that courses offered by other schools may require a tuition fee.

Q	When and how should I pay the Japanese language tuition fee?
A	For those who need to pay tuition fee, the CJL office will send an email for instructions on how and when to pay to your Waseda email address during the course registration period. Please follow the instructions and pay the tuition within the designated period.

## Class

Q	How do I contact my teacher?
A	You can contact your teacher of the "Registered" courses through Waseda Moodle. If you could not participate in some classes before the registration result was announced, you can contact your teacher directly about the missing course content or alternative arrangements. Waseda Moodle Manual→3.Messages→3.1 Sending Message <a href="https://wnpspt.waseda.jp/student_en/wsdmoodle/2020/03/03/3-1/">https://wnpspt.waseda.jp/student_en/wsdmoodle/2020/03/03/3-1/</a>

Q	Is it possible to change the class of the Comprehensive courses to which I belong?
A	No, it is not. Classes are determined randomly by the computer and cannot be changed.

Q	Where can I see classroom information?
A	Classrooms will be used for "In-person" courses and In-person lessons of "Hybrid" courses. You will be able to check the classrooms of the courses you have registered for via the "Registration Result Confirmation Email", "Web Course Registration System", and "Web Syllabus" after the course registration results are announced. The list of classrooms for all Japanese language courses will be posted below around the start of the spring and fall semesters <ul style="list-style-type: none"> <li>• The elevator hall on the 1st floor of bldg.22</li> <li>• In front of CJL office on the 4th floor of bldg.22</li> <li>• "Classroom &amp; Classes" page on the CJL website</li> </ul>

Q	I am not in Japan, how can I buy the textbook?
A	Regarding purchasing textbooks, please check from the News section of the CJL website. <a href="https://www.waseda.jp/inst/cjl/news-en/">https://www.waseda.jp/inst/cjl/news-en/</a>

# 付録① Appendix ①

## CJL レベルチェックテスト ガイド

## CJL Level Check Test GUIDE

以下の手順に従い受験してください。なお、1 学期に 1 回しか受験できませんのでご注意ください。

【テスト受験期間】春学期／3 月 1 日～3 次登録最終日まで

秋学期／9 月 1 日～3 次登録最終日まで

Take the test as the following steps. Please note that you can only take the test once per semester.

[Test-taking period] Spring semester/ March 1st to the last day of 3rd registration period

Fall semester/September 1st to the last day of 3rd registration period

### Step 1 CJLレベルチェックテストについて / Regarding the CJL Level Check Test

### Step 2 ID・Password 申請手続 / Create an ID & Password

### Step 3 テスト受験 / Take the Test

### Step 4 確認リストチェック / Do the Check List

### Step 1 CJLレベルチェックテストについて / Regarding the CJL Level Check Test

早稲田大学が提供する日本語のレベルチェックテストは以下の2種類です。

Waseda University offers the following two types of Japanese level check tests.

#### ①CJL レベルチェックテスト / CJL Level Check Test

⇒文法力と語彙力を測るためのテスト/This test is designed to assess grammar and vocabulary skills.

#### ②CJL レベルチェックテスト\_漢字 / CJL Level check test\_KANJI

⇒漢字力を測るためのテスト/ This test is designed to assess your skill in Kanji.

※②は以下の総合科目群の漢字科目を履修する場合のみ、テストを受ける必要があります。

(漢字科目を履修しない場合は受ける必要はありません。)

※If you are going to register for the following Kanji Courses of Comprehensive Course Category, you are supposed to take the ②CJL Level Check Test\_KANJI.

(If you do not take Kanji courses, you do not need to take this test.)

・漢字(非漢字系)1/Kanji (For Nonnative Kanji Learners) 1

・漢字(漢字系)1/Kanji (For Native Kanji Learners) 1

・漢字(非漢字系)2/Kanji (For Nonnative Kanji Learners) 2

・漢字(漢字系)2/Kanji (For Native Kanji Learners) 2

・漢字3/Kanji 3

・漢字4/Kanji 4

・漢字5/Kanji 5

## Step 2 ID・Password 申請手続 / Create an ID & Password

### (1) ID・Password 申請 / Create an ID & Password

- ① 以下の URL をクリックしてください。(CJL レベルチェックテストのページに遷移します。)

Click the URL below. You will be redirected to the CJL Level Check Test page.

<日本語 URL> <https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/registration/placementtest/>

<English URL> <https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/registration/placementtest/>

- ② 「ID & Password の申請」欄から、テスト受験に必要な ID と Password を申請してください。

Apply for ID and Password for the test from “ID & Password Application” section.

- ③ 申請フォームにあなたの名前、E-mail などを登録してください。

下記のメッセージが表示されたら、申請は完了です。

Please register your name, email, etc. on the application form.

When the message below is displayed on the screen, you have completed the application.



### (2) ID・Password 発行 / Receive ID・Password

申請後、48時間以内(土日、祝日を除く)に『Your CJL Level Check Test ID & Password』という題名のメールが、登録したメールアドレスに届きます。このメールは保存してください。

“Your CJL Level Check Test ID & Password” e-mail will be sent to your e-mail address within 48 hours (excluding weekends and holidays). Please save the e-mail when you receive it.



科目登録最終日から48時間(土日、祝日を除く)を切った場合の申請は、科目登録までに ID が届かない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

The application within less than 48 hours (excluding weekends and holidays) prior to the final registration may result not gaining the ID.

## Step 3 テスト受験 / Take the Test

### (1) ログイン画面にアクセスする Access the login page

<https://etesting.waseda.jp/etesting/index/login>



★必ず「パソコン」でアクセスしてください！

スマートフォンやタブレットではアクセスできないことがあります。

You can take this test with your “Computer”.

You CANNOT take this test with devices such as smart phone or tablet.

★ブラウザは Internet Explorer、Edge、Firefox を使用してください。

これ以外のブラウザからはアクセスできないことがあります。

Please use “Internet Explorer”, “Edge”, or “Firefox” to access the login page.

If you access the website from other browsers, the login screen may not be displayed.

### (2) ID とパスワードを入力する Enter your ID and password.

### (3) テストの説明を読む Read the instruction for the test

セクション	測定能力	問題数	解答時間(分)
Section1	日本語	18	30
Section2	日本語	18	30
Section3	日本語	18	30
Section4	日本語	18	30
Section5	日本語	18	30
Section6	日本語	4	-



Section1 答えの文字をクリックする

160 140 120 100 80 60 40 20

Q1 “◎”ではない  
Click the answer itself.  
Not “◎” mark

大学は 9時 です。

☐ 広  
☐ 文  
☐ 左  
☐ から  
☐ わかりません

択一：注意書き

わからないときは、  
「わかりません」をクリック  
If you do not know an  
answer, choose the fifth  
answer【わかりません】(= I do  
not know).

残りの時間が表示される  
You can see the remaining time.

次へ進む

© Waseda University All Rights Reserved.

！

電源が切れたりして途中でストップしてしまった場合、再開すると解答中の問題から始まります。  
If your computer gets turned off in the middle of the test due to power shortage,  
etc., you can start answering again from where you left off.

#### (5) テスト終了 Finish the Test

テスト終了説明

お疲れ様でした。  
「次へ進む」をクリックしてテスト結果を確認してください。

「次へ進む」をクリック  
Click “Next” button.

「次へ進む」ボタンをクリックしてテスト結果を確認してください。

次へ進む

#### (6) 結果を確認する Check your result

各セクションの得点は、総合日本語 1～6 の各レベルの文法語彙がどの程度理解できているかを表しています。合計点だけでなく、各セクションの得点も確認して、自分に合ったレベルを選んでください。

The score for each section indicates how well you understand the grammar and vocabulary for each level of Comprehensive Japanese 1–6. Please check not only the total score, but also the score of each section to choose the level that best suits you.

eTestingSystem

testk001

この問題は何度でも解答することができます。但し、結果は毎回上書きされますのでご注意ください。

再実行

成績確認

受験情報

テスト	漢字レベルチェックテスト		受験回数	3回
受験番号	testk001		受験日	2019-09-12
受験者氏名	testk001			

試験結果

セクション	Section1 日本語	Section2 日本語	Section3 日本語	Section4 日本語	Section5 日本語	Section6 日本語	合計
スコア	18/18	18/18	18/18	18/18	18/18	0/4	90/94

ユニット結果

ユニット/セクション	Section1	Section2	Section3	Section4	Section5	Section6	ユニット 合計
共通	18/18	18/18	18/18	18/18	18/18	0/4	90/94
セクション 合計	18/18	18/18	18/18	18/18	18/18	0/4	90/94(96%)

ユニットコメント

共通

閉じる

をPDF形式のファイルで出力します。

ファイル出力

セクションごとの点数が表示されるので各得点を確認してください。

You can see your score of each section.

## (7) 自分の日本語レベルを確認する Confirm your Japanese language level

テストの合計点確認し、レベル判定表で自分の日本語レベルを確認してください。

Check the Total Score and find your Japanese language level from the Table for Level Criteria below.

## (8) 「成績確認書」の保管 Keep your result information sheet

「成績確認書」を PDF ファイルに出力して、大切に保管してください。日本語科目の科目を選ぶ際の参考になります。早稲田大学日本語教育研究センターに報告する必要はありません。

Export your result information sheet as PDF file and keep it with you. It will help you when you register the courses. It is not necessary to report your score to Center for Japanese Language.

### レベル判定表 Table for Level Criteria

#### CJL レベルチェックテスト CJL Level Check Test

合計点 Total Score	早稲田大学での日本語レベル Japanese Language Level at Waseda University
0-13	1
14-27	2
28-43	3
44-57	4
58-71	5
72-85	6
86-90	7

#### CJL レベルチェックテスト\_漢字 CJL Level Check Test\_KAN J I

合計点 Total Score	早稲田大学での漢字レベル Kanji Level at Waseda University
10-20	1
21-43	2
44-59	3
60-73	4
74-90	5



CJL レベルチェックテストで判定されたレベルは「**推奨レベル**」です。

**判定されたレベルより上や下のレベルを履修することもできます。**

Your level determined by the CJL Level Check Test is the “**Recommended Level**”. However, **it is possible to take a course that is higher or lower than your proficiency level.**

■ **自身のレベルよりも高いレベルを履修したい場合**

自分が目標にしている日本語レベルを考慮し、判定レベルよりも高いレベルの科目を履修することができます。ただし、授業についていくことができない場合でも、科目登録期間後に科目を取り消すことはできません。

■ **If you wish to take a course that is higher than your proficiency level**

If there is a level that you are working towards to achieve, it is possible to take a course beyond your proficiency level. However, after the registration period, you may not drop the higher-level course even if you find it too advanced for you.

■ **自身のレベルよりも低いレベルを履修したい場合**

CJL レベルチェックテストでは、「合計得点」のみが表示されます。特定の技能のレベルが低いと思う場合に、その技能に合わせたレベルの科目を履修することが可能です。ただし、成績評価で良い点を得るために意図的にレベルの低い科目を履修しても、良い評価をもらえるとは限りません。

■ **If you wish to take a course that is lower than your proficiency level**

The CJL Level Check Test reports only your total score of Japanese level. If you find that one of your Japanese skills is lower, you may take a low-proficiency level course that matches the skill you wish to improve. Please note that intentionally taking courses below your proficiency level will not necessarily result in a good grade.

## ～総合科目群とテーマ科目群の履修の仕方～

### － Regarding taking “Comprehensive Course” and “Theme Course” －

■ **総合科目群**：0～6 レベルまで科目が設置されています。

⇒ テストで判定されたレベルを参考にして、履修科目を登録してください。

■ **テーマ科目群**：1～8 レベルまで科目が設置されています。

⇒ CJL レベルチェックテストの判定範囲は 7 レベルまでです。

8 レベルのテーマ科目を履修したい場合は、「7 レベル」の判定結果に加えて、

特に STEP4 の「科目登録のための確認リスト」をよく確認してください。

■ **Comprehensive Courses**: These courses are offered from Level 0 to 6.

⇒ Please register for courses based on your test score.

■ **Theme Courses**: These courses are offered from Level 1 to 8.

⇒ CJL Level Check Test can determine Japanese proficiency level from Level 1 to Level 7.

If you are willing to take Level 8 theme course, please check the STEP4 “Checklist for Registration on Japanese Language Courses” carefully in addition to making sure you obtain a Level 7 test score.

## Step 4 確認リストチェック / Do the Check List

テストが終わったら、以下の「科目登録のための確認リスト」に☑をし、自分のレベルに適した科目を登録してください。

After you finish the test, do “Check List for registration on Japanese language Course” to help you choose the appropriate course.

### 科目登録のための確認リスト

#### ／“Check List for registration on Japanese language Course”

以下の項目を確認したかどうか☑を付けましょう。

Mark (☑) the following boxes when you check indexes.

- ☐ 1. CJL レベルチェックテストを受けました。I took CJL Level Check Test.

私の日本語レベルは \_\_\_\_\_ レベルです。

My Japanese level is \_\_\_\_\_.

※「総合日本語 1 ～ 6」・「集中日本語 1 - 2」の履修を希望する場合、以下の表を見てください。

If you wish to register for “Comprehensive Japanese 1～6”, “Intensive Japanese 1-2”, please refer to the following table.

<b>レベル 1</b> : 総合日本語 1 集中日本語 1 - 2 相当 <b>Level 1</b> is the equivalent of <b>Comprehensive Japanese 1</b> and <b>Intensive Japanese 1-2</b>	<b>レベル 4</b> : 総合日本語 4 相当 <b>Level 4</b> is the equivalent of <b>Comprehensive Japanese 4</b>
<b>レベル 2</b> : 総合日本語 2 相当 <b>Level 2</b> is the equivalent of <b>Comprehensive Japanese 2</b>	<b>レベル 5</b> : 総合日本語 5 相当 <b>Level 5</b> is the equivalent of <b>Comprehensive Japanese 5</b>
<b>レベル 3</b> : 総合日本語 3 相当 <b>Level 3</b> is the equivalent of <b>Comprehensive Japanese 3</b>	<b>レベル 6</b> : 総合日本語 6 相当 <b>Level 6</b> is the equivalent of <b>Comprehensive Japanese 6</b>

※「漢字 1～5」の履修を希望する場合、以下の表を見てください。

If you wish to register for “Kanji 1～5”, please refer to the following table.

<b>レベル 1</b> : 漢字(非漢字系)1 漢字(非漢字系)1 相当 <b>Level 1</b> is the equivalent of <b>Kanji (For Nonnative Kanji Learners) 1</b> and <b>Kanji (For Native Kanji Learners) 1</b>	<b>レベル 4</b> : 漢字 4 相当 <b>Level 4</b> is the equivalent of <b>Kanji 4</b>
<b>レベル 2</b> : 漢字(非漢字系)2 漢字(非漢字系)2 相当 <b>Level 2</b> is the equivalent of <b>Kanji (For Nonnative Kanji Learners) 2</b> and <b>Kanji (For Native Kanji Learners) 2</b>	<b>レベル 5</b> : 漢字 5 相当 <b>Level 5</b> is the equivalent of <b>Kanji 5</b>
<b>レベル 3</b> : 漢字 3 相当 <b>Level 3</b> is the equivalent of <b>Kanji 3</b>	

- ☐ 2. 登録したい科目のシラバスを見て、自分の日本語能力に登録したい科目のレベルがあっていることを確認しました。

I have checked the syllabus of the course that I want to register for and confirmed the level that I want to register for matches to my Japanese language proficiency.

- ☐ 3. 登録したい科目の授業オリエンテーションに参加し、自分の日本語能力に登録したい科目のレベルがあっていることを確認しました。

I have participated in orientation of the course that I want to register for and confirmed the level that I want to register matches to my Japanese language proficiency.

- ☐ 4. 総合科目の履修を希望する場合：登録したい科目の教科書を確認しました。


I have checked the textbooks of the course that I want to register for (Only for Comprehensive Courses).

※総合日本語、集中日本語、漢字、会話、入門日本語の教科書は、日本語科目登録相談室（22号館 3 階の WILL）で見ることができます。

You can look at the textbooks of Comprehensive Japanese, Intensive Japanese, Japanese for “Zero” beginners, and Skill-based Japanese, at the registration consultation room in WILL, the 3rd floor of Building No. 22.

## 付録② Appendix ②

# Web 科目登録利用手順

※凡例  …中心となる作業。数字は、作業順序

**【注意】科目登録をWEBで申請する場合、申請する科目をあらかじめ決めて申請をしてください！**

### 1. Web 科目登録の流れ

「成績照会・科目登録専用ログイン」画面からのログイン

○MyWaseda ログイン前画面左下の＜成績照会・科目登録専用＞

をクリックし＜成績照会・科目登録専用ログイン＞画面からログインを行い、  
＜成績照会・科目登録専用メニュー＞から科目登録を選択します。

○登録済みの科目を確認します。

登録科目一覧の確認

#### ①科目検索

- [科目検索]ボタンをクリックすると科目検索画面が表示されます。
- 科目開講箇所を選択し科目群、検索条件を指定して[科目検索]ボタンをクリックします。
- 検索条件に合う履修の許可される科目が表示されます（それ以外の科目は非表示）。

#### ②科目の[選択]

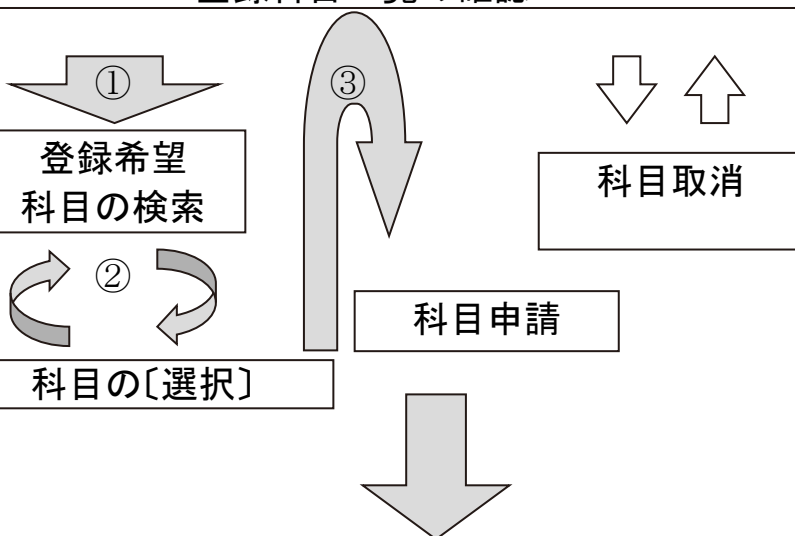
- 選択チェックボックスにチェックを入れます（次の科目を検索するか登録科目一覧に戻ると選択中となります）。※この作業を繰り返します。

#### ③科目申請

- 選択中の科目を[科目申請]ボタンをクリックして申請します。

#### 【重要】

- 検索結果を選択しただけでは、申請は完了しません。必ず[科目申請]ボタンをクリックして、申請を行ってください。
- 登録科目一覧の状態欄に“申請中”と表示されていれば、申請は完了しています。



申請内容確認

申請中

エラー

- エラーの場合、エラー内容を確認してエラーを解消します。

抽選/登録チェック

- 抽選／登録チェックは大学の行う作業です。

科目取消

- 登録科目一覧画面から[科目取消]ボタンをクリックします。

確認

- 取消可能な科目の一覧が表示されますので「取り消す科目の」取消チェックボックスにチェックを入れて[取消]ボタンをクリックします。

- 申請中となった科目は申請が完了しています。登録結果発表で抽選結果を確認します。

- 申請時のチェックで判定を行わない履修規定については、その登録結果発表にて併せて発表されます。

登録結果発表

決定  
登録完了♪

選外・不可  
次の登録へ



## 2. Web 科目登録画面説明

Web 科目登録は、すべてこの画面（ログイン後、メニューから科目登録を選択した状態）から行います。

(1) 履修申請は[登録科目一覧](この画面)を中心に4つの画面で構成されます。登録科目一覧では現在の科目の状態を常に確認してください。

(2) 履修希望科目は[科目検索]ボタンにより科目検索画面で検索のうえ選択します。検索～選択の作業が終了したら登録科目一覧に戻り[科目申請]ボタンで申請を確定してください。

(3) 一部の科目は登録の取り消しが可能です。取消可能科目は[科目取消]ボタンで確認できます。

(4) 一部の科目は科目区分の変更が可能です。変更可能科目は[発表後算入変更]ボタンで確認できます。

(5) [閉じる]ボタンで作業を終了する前に[印刷]ボタンでこの画面を印刷して保管してください。

印刷 (4)

(1) ■所属学部Web申請期間  
春学期1次登録 2013年3月30日 10:00～2013年4月2日 17:00 申請期間詳細情報

(3) 科目検索  
科目申請  
科目取消

発表後算入変更

■登録科目一覧  
備考に「¥」マークのある科目は聴講料等の支払対象、[関連URL]ボタンは関連するWebサイトへのリンク、[入力有]ボタンは追加で登録する情報の申請画面へのリンクを表しています。科目名はクリックするとキャンパス情報が表示されます。

登録算入単位 28 通年 0 春学期 22 秋学期 6

(2)

学期	曜日	時限	開講学部	備考	科目名	担当教員	キャンパス	教室名	科目区分	単位	状態/希望順位
春学期	月	28時限	政経		政治学基礎 03	谷藤 悦史	早稲田	15-202	専門・関連・政治	2	申請中
春学期	水	28時限	政経		ゲーム理論入門 03	船木 由喜彦	早稲田	15-401	基礎・入門:必修以外	2	申請中
春学期	金	48時限	政経		比較宗教学a 01	鎌田 東二	早稲田	15-201	隣接・文化・歴史	2	申請中
春学期	土	38時限	政経		計量分析 01	松村 幸輝	早稲田	4-307(PC室)	専門・基礎:必修以外	2	申請中
春学期	月	18時限	政経		経済学入門A 03	長江 亮	早稲田	8-B101	基礎・入門:必修	2	決定
春学期	月	28時限	政経		解析学入門 01	西原 健二	早稲田	1-301	基礎・数学:必修	4	決定

### (1) 申請期間表示

科目により申請締切日が異なります。科目群ごとの申請期間を確認してください。

### (2) 登録科目一覧

現在の科目登録の状態を科目ごとに表示します。備考欄に「¥」マークの表示される科目は聴講料等の納入が必要です(期限までに納入しない場合、申請科目の登録が取り消されます)。

### (3) 各機能ボタン

〔科目検索〕〔科目申請〕〔科目取消〕の各機能ボタンが用意されています。

#### ①〔科目検索〕

〔科目検索〕ボタンを押すと「科目検索画面」に遷移します。「科目検索画面」では、申請しようとする科目の開講箇所を指定して〔確定〕ボタンを押し、科目群を選択します。検索条件には必ず1項目以上を入力します。〔科目検索〕ボタンを押すと申請可能な科目のリストを表示します(履修できない科目はあらかじめ検索対象から除かれます)。

#### ②〔科目申請〕

〔科目申請〕ボタンを押すと、選択中の科目の申請を確定するための確認画面が表示されます。

#### ③〔科目取消〕

〔科目取消〕ボタンを押すと、科目取消を確定するための確認画面が表示されます。取り消すことができるのは、選択中、申請中の科目が対象です。

※学部によっては限られた期間内で登録決定科目を取り消すことができます。

### (4) 印刷ボタン

使用中のPCがプリンターに接続している場合、このボタンを押すことで画面イメージを印刷することができます。申請科目の保管に利用してください。

### 3. Web 科目登録利用手順

1

成績照会・科目登録  
専用メニュー

<https://my.waseda.jp/>

上記のURLにアクセスし、  
＜成績照会・科目登録専用＞を選択します。

- 専用メニューは MyWaseda ログイン画面の左下ににあります
- 科目登録期間中は専用メニューを利用してください。

成績照会・科目登録専用



2

ログイン

Waseda メールアドレス、パスワード  
を入力して「Login」ボタンをクリックします。

WASEDA University

サインイン

Wasedaメールアドレス

アカウントにアクセスできない場合

次へ

【重要】2021年8月21日より、ログイン画面に加えて、**ログイン時のIDがWasedaメールアドレスに変更**されましたのでご注意ください。詳細はこちらをご参照ください。ログインできない場合（パスワードを忘れた、等）はこちら、初回ログインの方はこちらをご参照ください。



WASEDA University

✉ XXXXXXX@waseda.jp

パスワードの入力

パスワード

パスワードを忘れた場合

サインイン

【重要】2021年8月21日より、ログイン画面に加えて、**ログイン時のIDがWasedaメールアドレスに変更**されましたのでご注意ください。詳細はこちらをご参照ください。ログインできない場合（パスワードを忘れた、等）はこちら、初回ログインの方はこちらをご参照ください。

3

成績照会・科目登録  
専用メニュー

ログインすると「成績照会・科目登録専用メニュー」が表示されます。  
＜科目登録＞のリンクをクリックします。

○履修申請に関する問い合わせを行う場合には、「お問い合わせフォーム」ボタンをクリックし、必要事項を記入し送信してください。

成績照会・科目登録専用メニュー

《成績照会・科目登録専用メニュー》

- ▶ **科目登録**
- ▶ 成績照会
- ▶ Waseda-netメール

※学部等によって締め切り日時が異なります。科目登録関連情報にてご確認ください。

■ ガイド

- 科目登録日程（締切日時）や利用方法を確認したい
- 曜日・時間などが講義要項と異なる（変更情報）
- よくある質問を確認したい
- その他、Web科目登録について質問したい

科目登録関連情報

Web科目登録対応履歴

FAQ

お問い合わせフォーム

## 4

## 登録科目一覧

科目登録をクリックすると「登録科目一覧画面」が表示されます。  
自動登録科目など、登録済科目の状態で時間割を確認します。

- 登録算入単位数で卒業単位に算入される登録済科目の合計単位数がわかります。制限単位数と比較しながら申請してください（登録算入単位数は、通年・春学期・秋学期の合計となります）。

(1) 履修申請は[登録科目一覧]の画面を中心に4つの画面で構成されます。登録科目一覧では現在の科目の登録状態を確認できます。

(2) 履修希望科目は[科目検索]ボタンにより科目検索画面で検索のうえ選択します。検索～選択の作業が終了したら登録科目一覧に戻り[科目申請]ボタンで申請を確定してください。

(3) 一部の科目は登録の取り消しが可能です。取消可能科目は[科目取消]ボタンで確認できます。

(4) 一部の科目は科目区分の変更が可能です。変更可能科目は[発表後算入変更]ボタンで確認できます。

(5) 印刷するボタンで作業を終了する時に[印刷]ボタンでこの画面を印刷して保管してください。

■所属学部 Web申請期間  
春学期1次登録 2013年3月30日 10:00～2013年4月2日 17:00 申請期間詳細情報

科目検索  
科目申請  
科目取消  
発表後算入変更

■登録科目一覧  
履修希望マークのある科目は履修料等の支払対象（関連URL）ボタンは関連するWebサイトへのリンク（入力欄）ボタンは追加で登録する情報登録の申請画面へのリンクを表示します。科目名はクリックするとシラバス情報が表示されます。

学期	曜日	時間	科目名	担当教員	キャンパス	教室名	科目シラ	単位	登録/希望
春学期	月	2時限	政治学基礎03	谷藤 俊史	早稲田	15-202	専門・関連・政治	2	申請中
春学期	水	2時限	ゲーム理論入門03	松本 由喜恵	早稲田	15-401	基礎・入門・必修以外	2	申請中

## 5

## 科目検索

登録希望科目を検索します。

- 学部を選択し「確定」ボタンを押します。
- 次に科目群の中から登録を希望する科目の科目群を選択します。
- 検索条件を1項目以上を入力して「科目検索」ボタンを押します。
- 希望の科目が見つからない場合は検索条件を再度確認し、検索条件を例えば学期のみにするなど極力減らして検索してください。

1. 科目の開講学部を選択して[確定]ボタンを押してください。

2. 科目群を選択してください。

3. 検索条件(1項目以上)を指定して[科目検索]ボタンを押してください。

科目名  
学期  
曜日  
時限

科目検索

## いろいろな検索方法

## ▼科目名

部分一致検索です。

## ▼曜日・時限

プルダウンメニューで学期・曜日・時限を指定して検索することができます。

## 6

## 科目の選択

科目を選択するには、検索結果から科目名の左側にある選択チェックボックスにチェックを入れます。

複数の科目を同時に選択することができます。

選択チェックボックスにチェックが入っている状態で検索を終了して一覧へ戻るをクリックするか次の科目を検索します。選択した科目は登録科目一覧で、[選択中]と表示されます。

1. 所属学部選択 2. 科目群選択 3. 検索条件指定 4. 検索結果表示

2013-04-01 14:03:28

検索を終了して一覧へ戻る

選択 学期  
春学期

## 7 科目申請

選択が終了すると一覧画面に戻り、選択した科目の状態は「選択中」となっています。

「選択中」の科目は「科目申請」ボタンを押して申請を確定します。

○ 科目検索を繰り返して複数の科目を同時に申請することもできます。

○ 「選択中」の科目がある場合は、「[選択中]」の科目があります。[科目申請]ボタンで科目を申請してください。」というメッセージが表示されます。

## 8 申請の確認

「OK」ボタンをクリックすると申請時登録チェックが行われ、科目の履修可否が判定されます。

○ エラーがない場合は状態が「選択中」から「申請中」に変わります。

○ エラーが発生するとエラーメッセージが表示されますので、エラーの原因となった科目を取り消して問題を解消し、あらためて「科目申請」ボタンを押してください。

## 9 科目取消

登録期間中は「申請中」「選択中」の科目を取り消すことができます。科目を取り消すには「科目取消」ボタンをクリックします。

※登録決定科目の取り消し

一部の科目で登録決定科目の取り消しを限られた期間内に行うことが可能です。一度取り消すと登録データが消えてしまい、**再度登録決定に戻すことはできません**ので、十分注意してください。

取り消し可能な科目の一覧が表示されますので、取り消したい科目のチェックボックスにチェックを入れて「取消」ボタンを押してください。

○取消ボタンを押すと確認のメッセージが表示されます。

さんの履修登録です。 2013-04-01 17:18:12

取消可能な科目は下記の通りです。取り消しますか？  
取消可能な科目は、この科目一覧画面へ戻ってください。

取消可能科目一覧 取消 科目をチェックし「取消」ボタンを押すと科目が取り消されます。 取消しせずに登録科目一覧へ戻る

取消	学期	曜日	時間	開講学部	備考	科目名	担当教員	キャンパス	教室名	科目区分	単位	状態/希望順位
<input checked="" type="checkbox"/>	春学期	月	1時限	課程		経済学入門A 02	長江 亮	早稲田	8-B101	基礎・入門:必修	2	選択中:既得済・登録済エラー

もし利用中のPCにプリンターが接続されていたら、申請作業が終了した時点で登録科目一覧画面を印刷して保管してください。

- 科目の状態が「申請中」となっている科目が申請の確定した科目です。「選択中」の科目は画面を閉じると情報が破棄されてしまいますので「科目申請」ボタンで申請を確定してください。
- プリンターが接続されていない場合は、申請した科目の状態をメモに残して保管しましょう。

(1)履修申請は[登録科目一覧]のこの画面を中心として4つの画面で構成されます。登録科目一覧では現在の科目の状態を常に確認してください。  
(2)履修希望科目は[科目検索]ボタンにより科目検索画面で検索のうえ選択します。検索～選択の作業が終了したら登録科目一覧に戻り[科目申請]ボタンで申請を確定してください。  
(3)一部の科目は登録の取り消しが可能です。取消可能科目は[科目取消]ボタンで確認できます。  
(4)一部の科目は科目区分の変更が可能です。変更可能科目は[発表後変更]ボタンで確認できます。  
(5)閉じるボタンで作業を終了する際、[印刷]ボタンでこの画面を印刷して保管してください。

■所属学部Web申請期間  
春学期1次登録 2013年3月30日 10:00～2013年4月2日 17:00 申請期間詳細情報

科目検索 科目申請 科目取消

発表後変更

■登録科目一覧  
履修中に「★」マークのある科目は聴講料等の支払対象。[関連URL]ボタンは関連するWebサイトへのリンク。[入力済]ボタンは追加で登録する情報の申請画面へのリンクを表示します。科目名をクリックするとシラバス情報が表示されます。

学期	曜日	時間	開講学部	備考	科目名	担当教員	キャンパス	教室名	科目区分	単位	状態/希望順位
春学期	月	2時限	課程		経済学基礎 02	谷崎 悦史	早稲田	15-202	専門・関連:経済	2	申請中
春学期	水	2時限	課程		ゲーム理論入門 02	鈴木 由喜彦	早稲田	15-401	基礎・入門:必修以外	2	申請中



登録科目一覧画面上、科目の状態は、次のとおり遷移します。

状 態	説 明	状 態	説 明
選択中	科目検索－〔選択〕後の状態。このまま作業を終了すると選択は無効となります。取消可。	不可	〔選択〕〔申請〕後、履修上の問題があり申請が許可されなかった科目。（発表期間中の表示）
申請中	〔申請〕ボタンにより申請の許可された科目。取消可。	処理中	申請期間が終了し処理中の状態。取消不可。 （申請期間終了後、発表開始前までの表示）
決定	履修の決定した科目。取消不可。（発表開始後の表示）	選外	履修希望者が定員を超えていたため無作為抽選が行われ抽選に外れ、履修の許可されなかった科目。（発表期間中の表示）

※表示件数の制限について

条件を入力し、科目の検索を行う際に検索結果が 100 件より多い場合には、検索結果表示欄にエラーメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合は、曜日、時限、科目名の先頭の数文字など、検索条件を追加してから、再度検索を行ってください。

いろいろな申請方法

希望順位登録：希望順位登録とは、抽選が行われる可能性が高い科目を同時に複数申請できる登録方法です。希望順位を選択できる科目群は、希望順位選択のプルダウンメニューが表示されます。希望順位を選択する場合は、必ず第 1 希望から順に選択してください。例えば、第 2 希望のみを選択した場合、抽選は第 1 希望者の後に行われますので、科目を登録できる可能性は極端に低くなります。

科目区分変更：検索結果一覧に表示される「科目区分」の欄がプルダウンメニューで選択可能になっている場合は、科目区分を変更して申請することができます。例えば登録制限単位数オーバーエラーになった科目を一度取り消し、科目区分を制限単位数に算入されない科目区分に変更してあらためて申請することにより、申請が受け付けられる場合があります。

科目区分	単位	希望順位
選外・他箇所	2	General Tutorial English(希望順位入力) 1
選外・他箇所	2	Ge 1 Tu 2 En 3 希望順位入力 1

科目区分	単位
基礎・社会	4
基礎・社会	
基礎・超過履修	

● 他箇所設置科目を申請してみましょう。

学部を変更し[確定]ボタンをクリックします。  
次に科目群の中から登録を希望する科目の科目群を指定します。自学部の科目登録と同じ要領で科目を検索し、選択後、科目申請ボタンを押して申請します。

1. 学部の選択

グローバル 確定

2. 科目群の選択

所定外科目



● 登録結果を確認しましょう。

各登録の発表日時になると、申請した科目の登録結果が発表されます。登録が認められた科目は「決定」、抽選の結果、登録できなかった科目については「選外」、登録エラーのため登録できなかった科目については「不可」がそれぞれ表示されます。

科目区分	単位	状態/希望順位
基礎・社会	4	申請中
基礎・社会	4	申請中
基礎・人文	2	選外
必修・英語 I	2	決定 英語 I (必修) ~ 3/25 / 2

## 4. Web 科目登録上の注意事項

### 申請科目のチェック機能について

Web 科目登録では、科目申請時に以下のチェックが行われエラー情報を表示します。

[主な登録エラー]

エラー名称	エラー内容	解消方法
既登録エラー	既に登録されている科目を申請している	申請できないため科目取消する
希望順位重複エラー	希望順位を指定する場合に既に同一の希望順位で科目を申請している	同一希望順位の科目についていずれかを科目取消する
曜日時限重複エラー	既に申請・登録されている科目と曜日時限が重複する科目を申請している	いずれかの科目を取消する
前提条件エラー	履修の前提となる条件を満たしていない	申請できないため科目取消する
遠距離エラー	休み時間内で移動できないキャンパスの科目を申請している	いずれかの科目を取消する
制限単位数エラー	登録可能な単位数の上限を超えて申請している	いずれかの科目を取消するか、修正せずに申請を行う (※)

この他にも履修規則上のエラーがあります。内容がわからない場合は、「科目登録関連冊子」などを参照して問題を解決してください。

※制限単位数エラーは修正しなくても申請可能です。但し、エラーのまま申請を行った場合は、登録結果発表時に無作為に選ばれた科目がエラーとなるため注意してください。

## 5. その他の機能

● 関連ページへのリンク

科目検索画面の備考欄に「関連 URL」ボタンが表示される科目は、関連するホームページへのリンクが設定されています。必要な情報が記載されていますので、必ずクリックして確認ください。

備考	科目名
関連URL	EU/欧州統合研究入門

● 志望理由等の入力が必要な科目

科目検索画面の備考欄に「入力有」が表示される科目は、別画面から「申請フォーム」を呼び出し、志望理由などの内容を入力する必要がある科目です。

※申請フォームは 120 分間操作がないとセッションが切れ、再度呼び出す必要がありますのでご注意ください。

備考	科目名
入力有	EU/欧州統合研究入門

● 聴講料等が必要な科目

科目検索画面の備考欄に「¥(要聴講料等)」が表示される科目は、聴講料等が必要な科目です。

備考	科目名
¥(要聴講料等) 関連URL	General Tutorial English (初級) 37 (早稲田)

● Web シラバスの参照

科目選択画面で科目名をクリックすると、該当科目の Web シラバスを参照することが可能です。

科目名	担当教員
学際研究入門(現代福祉)	久塚 純一

## 6. エラー表示について

● サービスを提供することができない場合

以下のメッセージが表示された場合は、[お問い合わせフォーム]ボタンを押し、必要事項を記載の上、問い合わせを行ってください。

早稲田大学事務サービス

Welcomeback さん

学生向けサービス

サービスを提供することができませんでした。

2014-01-27 17:26:32  
エラーコード:1122-03.5

このエラーに関するお問い合わせはフォームから必要事項を記載し、送信してください。

お問い合わせフォーム

※内容によっては、返信メールに不審圖が掛かる場合があります。

● 操作を受け付けることができない場合

全てのブラウザを閉じて、「成績照会・科目登録専用ログイン」からログインしてご利用ください。

早稲田大学事務サービス

Welcomeback さん

学生向けサービス

操作を受け付けることができません。

次の原因が考えられます。

※初期ログインIDでログインしている。

※「成績照会・科目登録専用メニュー」から「科目登録」を選択していない。

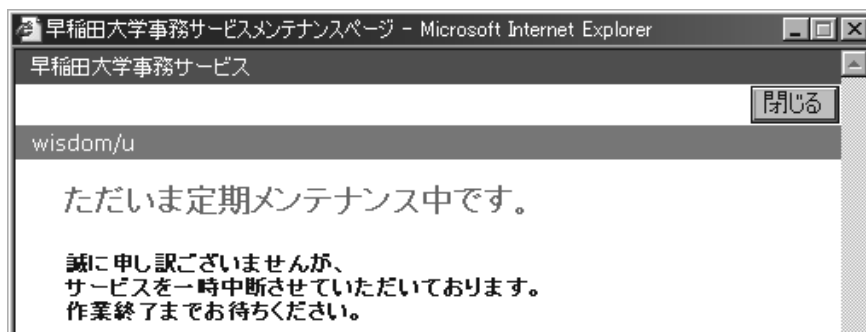
※「成績照会・科目登録専用メニュー」から「科目登録」を選択した後、長時間操作していない。

※初期ログインIDでログインしている場合は、Waseda ID 取得後にご利用ください。

※「科目登録」は必ず「成績照会・科目登録専用メニュー」から「科目登録」を選択してください。

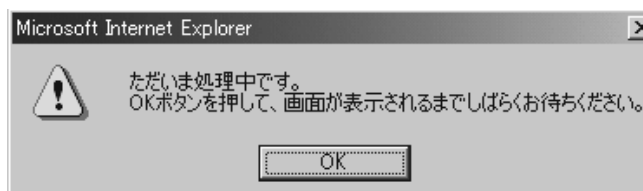
● メンテナンス中の場合

Web 科目登録システムはシステム最適化作業のため、毎日、メンテナンス時間を設けています（2:00AM～8:00AM）。メンテナンス中の場合、以下のメッセージが表示されます。



● 同じボタンを続けて複数回押してしまった場合

[OK]ボタンを押して、処理が終了するまでお待ちください。




## 7. 推奨環境について

Web 科目登録の推奨環境は下記のウェブサイトをご確認ください。

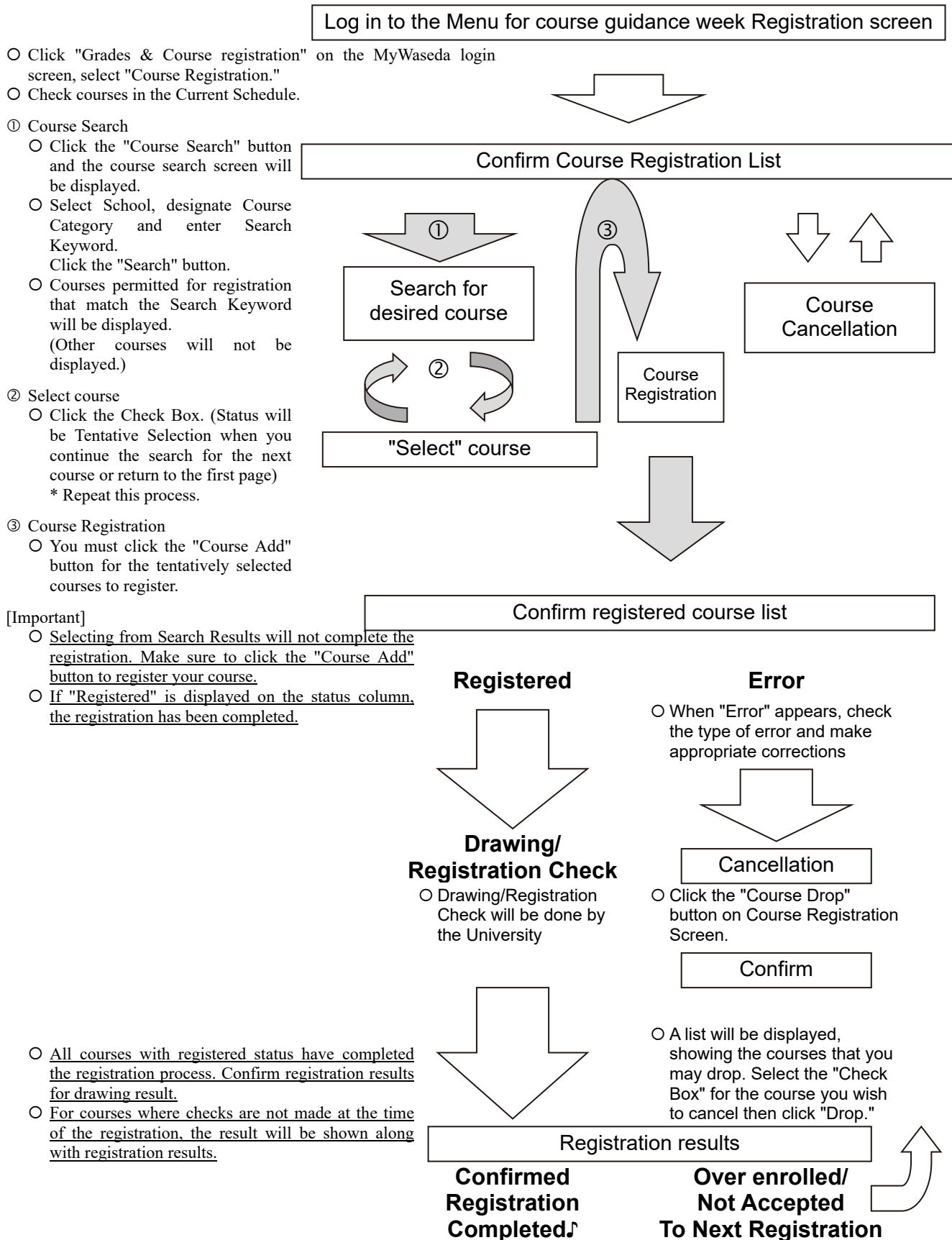
[http://www.waseda.jp/navi/services/system/sys\\_requirements.html](http://www.waseda.jp/navi/services/system/sys_requirements.html)

以上

# Course Registration using the Web System

\* Note  Main Procedures. Numbers indicate operational sequence

## 1. Sequence for Course Registration using the Web System



## 2. Explanation of Course Registration using the Web System

All course registration begins from this screen (screen displayed after you log in and select "course registration").

(1) Course Registration consists of four pages. This is the first page of Course Registration. You can review the class schedule of courses you are currently registered for below.  
 (2) To select additional courses use "Course Search." After selecting courses, please click "Course Add" to make changes to the class schedule.  
 (3) Click "Course Drop" to the "Course Drop" page.  
 (4) Click "Course Change" to the "Course Change" page.  
 (5) Be sure to print a copy of this page for your records.

(1)

(3)

(2)

Current schedule of your school

First Registration 2013-03-30 10:00 - 2013-04-02 17:00 Course Registration Schedule

Course Search

Course Add

Course Drop

Course Change

Courses with "Fee" mark charge a special enrollment fee. Click "URL" for more information. Click "Apply" for additional application. Click Course Title for syllabus.										Credits	48	Full year	0	Spring semester	30	Fall semester	18
Term	Day	Period	Schl	Note	Course Title	Instructor	Campus	Classroom	Category	Credit	Status/Order						
spring semester	Mon.	3	Schl Political Sci/Econo		<a href="#">Introduction to Political Science 03</a>	TANIFUJI, Etsushi	waseda	15-202	Other Major	2	Registration submitted						
spring semester	Mon.	3	Schl Political Sci/Econo		<a href="#">Introduction to Political Science 03</a>	TANIFUJI, Etsushi	waseda	15-202	Other Major	2	Registration submitted						
spring semester	Wed.	2	Schl Political Sci/Econo		<a href="#">Introductory Game Theory 03</a>	FUNAKI, Yukihiro	waseda	15-401	Introductory Subject-Non-Required Subjects	2	Registration submitted						

### (1) Registration period

Registration deadlines differ by school. Please check the registration period for your school.

### (2) Schedule

Status of courses is displayed according to course title. Courses with a ¥ mark in the Note column require a special enrollment fee. (If the enrollment fee is not paid by the designated date, registration will be cancelled.)

### (3) Function Buttons

"Course Search," "Course Add," and "Course Drop" are available.

#### ① "Course Search"

Press the "Search" button and the screen will change to the "Course Search Screen." Select School, press OK and select Course Category. Fill in at least one item in the Search Keyword window. When you press the "Search" button, a list of courses you may register for will be displayed. (Any course that you are not able to register for will not appear.)

#### ② "Course Add"

When you press the "Course Add" button, the confirmation screen for registration of tentatively selected courses will be displayed.

#### ③ "Course Drop"

When you press the "Course Drop" button, the confirmation screen for course cancellation will be displayed. Courses that you are able to cancel are those whose status is either registered or tentatively selected.

### (4) Print Screen Button

When the PC is connected to a printer, the screen image can be printed out by pressing this button. Please utilize this function to print out a record of your registered courses.

### 3. Procedure for Course Registration using Web System

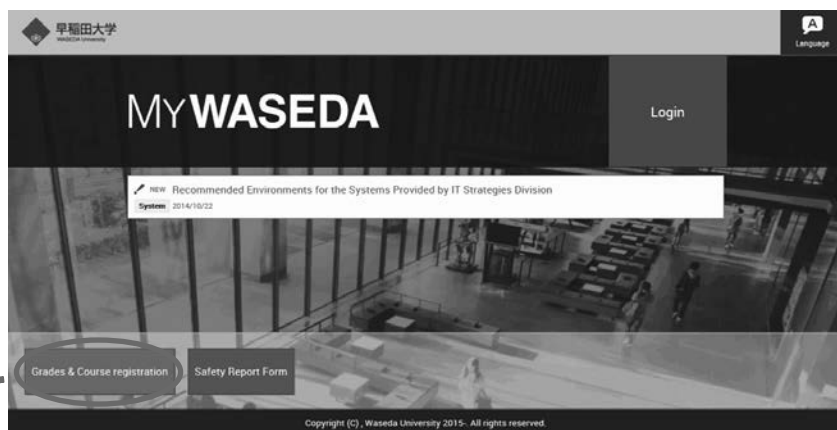
#### 1 Menu for course guidance week

<https://my.waseda.jp/>

Access the URL above and select "Grades & Course registration".

- The menu is displayed on the lower left hand side of the MyWaseda login screen.
- During the course registration period, use this menu.

Grades & Course registration



#### 2 Login

Enter Waseda Mail Address ID and Password, and click the "Login" button.

WASEDA University

**Sign in**

Waseda Mail Address

Can't access your account?

Next

[Note] Please note that from August 21, 2021, in addition to the login screen, the **Login ID has been changed to your Waseda email address**. For details, please refer to here. If you cannot login (forgot your password, etc.), please click here. If you are logging in for the first time, please click here.

WASEDA University

← XXXXXXX@waseda.jp

**Enter password**

Password

Forgot my password

Sign in

[Note] Please note that from August 21, 2021, in addition to the login screen, the **Login ID has been changed to your Waseda email address**. For details, please refer to here. If you cannot login (forgot your password, etc.), please click here. If you are logging in for the first time, please click here.

#### 3 Menu for course guidance week

Select "Course Registration" from the "Menu for course guidance week."

- If you would like to make an inquiry, click the "Inquiry" button, and enter your question and necessary information in the inquiry window.
- \* Inquiries concerning grade reports are not accepted on this inquiry form.





## 4

### Course Registration Schedule

Click "Course Registration" and the "Course Registration Schedule Screen" will be displayed. Confirm the schedule and status of registered courses, including automatically registered courses.

- "Credits" tell you how many required credits for graduation were added. Make sure credits are within the credit limits when registering. ("Credits" will be the total of Full year, Spring semester and Fall semester).

(1) Course Registration consists of four pages. This is the first page of Course Registration. You can review the class schedule of courses you are currently registered for below.  
 (2) To select additional courses use "Course Search." After selecting courses, please click "Course Add" to make changes to the class schedule.  
 (3) Click "Course Drop" to the "Course Drop" page.  
 (4) Click "Course Change" to the "Course Change" page.  
 (5) Be sure to print a copy of this page for your records.

Current schedule of your school  
 First Registration 2013-03-30 10:00 - 2013-04-02 17:00 Course Registration Schedule

Course Search

Course Add

Course Drop

Course Change

Courses with "Fee" mark charge a special enrollment fee.  
 Click "URL" for more information. Click "Apply" for additional application. Click Course Title for syllabus.

Term	Day	Period	Schl	Notes	Course Title	Instructor	Campus	Classroom	Category	Credits	Status/Order
spring semester	Mon.	3	Schl Political Sci/Econo		Introduction to Political Science 03	TANIFUJI, Etsushi	waseda	15-202	Other Major	2	Registration submitted
spring semester	Mon.	3	Schl Political Sci/Econo		Introduction to Political Science 03	TANIFUJI, Etsushi	waseda	15-202	Other Major	2	Registration submitted
spring semester	Wed.	2	Schl Political Sci/Econo		Introductory Game Theory 03	FUNAKI, Yukihiko	waseda	15-401	Introductory Subject Non-Required Subjects	2	Registration submitted
spring semester	Wed.	2	Schl Political Sci/Econo		Introductory Game Theory 03	FUNAKI, Yukihiko	waseda	15-401	Introductory Subject Non-Required Subjects	2	Registration submitted

## 5

### Course Search

The function searches for desired courses.

1. Select School and click OK.
  2. Next, select the desired Course Category.
- There must be at least one keyword in order to make a search. After entering, press the "Search" button.
  - If unable to find the desired course, reconsider your search keywords. Try deleting some keywords, such as Day and Period.

1. School  
 Schl Letters 1 [OK]

2. Course Category  
 <<No course categories are listed>>

3. Search Keyword

Course Title [ ]

Term [ ]

Day [ ]

Period [ ]

[Search]

#### Search methods

▼ Course title  
 Find partial matches for search.

▼ Days · Period  
 Term, Day and Period can be specified with pull-down menus.

## 6

### Select Course

To select a course from the search result, click the Check Box to the left of the course title.

You may select more than one course at a time.

When you close the page and click "Return to the first page" after placing a check in the Check Box, selected courses will appear as tentative selections.

1. School  
 G.S. Law [OK]

2. Course Category  
 Courses for Audit Open to Other Graduate School Students

3. Search Keyword

Course Title [ ]

Term [ ]

Day [ ]

Period [ ]

[Search]

4. Search Result

Check Box	Term	Day	Period	Schl	Notes	Course Title	Instructor	Campus	Classroom	Category	Credits	Order
<input type="checkbox"/>	spring semester	Tues.	2	G.S. Law		Civil Law, Lecture I	ISHIMURA, Tamotsu	waseda	9-201		2	
<input type="checkbox"/>	spring semester	Tues.	2	G.S. Law		Law of Civil Procedure, Lecture I	MATSUMURA, Kazunori	waseda	9-202		2	
<input type="checkbox"/>	spring semester	Tues.	2	G.S. Law		Constitutional Law, Lecture I	TONAMI, Koji	waseda	9-204		2	
<input type="checkbox"/>	spring semester	Tues.	2	G.S. Law		International Public Law, Lecture I	TANAKA, Toshiro	waseda	9-207		2	
<input type="checkbox"/>	spring semester	Tues.	2	G.S. Law		Social Studies on Asian American Lit & Culture I	ROSEN, Daniel	waseda	9-203		2	
<input type="checkbox"/>	spring semester	Tues.	3	G.S. Law		Intellectual Property and Corporate Reorganization, Lecture I	KATO, Tetsuo	waseda	9-205		2	

[Return to the first page]

## 7

## Course Add

After making your selection, return to the first page. The selected course will be displayed as a tentative selection.

Press the Course Add button to register for the course.

- Repeat Course Search. You may register for more than one course at a time.
- When there are tentatively selected courses on the list, the following message will be displayed. Please press "Course Add" to complete the registration process.

Current schedule of your school  
Spring Semester 3rd Registration 2014-04-12 09:00 - 2014-04-14 17:00 Course Registration Schedule

Course Search

Course Add Tentative Selection course is available on the list. Please click "Course Add" to complete the registration.

Course Drop

Course Change

■Schedule Courses with "Fee" mark charge a special enrollment fee. Click "URL" for more information. Click "Apply" for additional application. Click Course Title for syllabus.

Term	Day	Period	Schl	Note	Course Title	Instructor	Campus	Classroom	Category	Credit	Status/Order
spring semester	Tues.	2	G.S. Law		Civil Law: Lecture I	ISOMURA, Tamotsu	waseda	9-201		2	Tentative selection
spring semester	Mon.	2	G.S. Political Sci		Local Government A	KOHARA, Takaharu	waseda			2	Registered
spring semester	Thur.	2	G.S. Political Sci		Academic Writing in Japanese	YOSHINO, Takashi	waseda			2	Registered

## 8

## Confirmation

When you click the "OK" button, a registration check will be executed and a determination will be made as to whether you can or cannot take the course.

- If there is no error, the status will change from "tentative selection" to "Registration submitted."
- If there is an error, the status will change and an error message will be displayed. Delete the course, resolve the problem and press "Course Add" once again.

Course registration. 2014-04-13 10:12:36

You have selected the following courses. To complete the registration process click "OK." You can add more courses by returning to the first page.

List of courses for registration OK Click "OK" button, to complete the registration. Return to first page

Term	Day	Period	Schl	Note	Course Title	Instructor	Campus	Classroom	Category	Credit	Status/Order
spring semester	Tues.	2	G.S. Law		Civil Law: Lecture I	ISOMURA, Tamotsu	waseda	9-201		2	Tentative selection

## 9

## Course Drop

During the registration period, "Tentative Selection" and "Registered" courses can be cancelled.

To cancel a course, click the "Course Drop" button.

\*About "Registered" course Drop  
After you cancel "Registered" course, you cannot select the course again.

Current schedule of your school  
Spring Semester 3rd Registration 2014-04-12 09:00 - 2014-04-14 17:00 Course Registration Schedule

Course Search

Course Add Tentative Selection course is available on the list. Please click "Course Add" to complete the registration.

Course Drop A problem has occurred in the course registration process. (e.g. chose conflicting courses.) Please click "Course Drop" to adjust your registration and try again.

Course Change

■Schedule Courses with "Fee" mark charge a special enrollment fee. Click "URL" for more information. Click "Apply" for additional application. Click Course Title for syllabus.

Term	Day	Period	Schl	Note	Course Title	Instructor	Campus	Classroom	Category	Credit	Status/Order
spring semester	Mon.	2	G.S. Law		Commercial Law: Lecture I	EGASHIRA, Kenjiro	waseda	9-203		2	Tentative selection: Duplication errors in a day of the week or period
spring semester	Mon.	2	G.S. Political Sci		Local Government A	KOHARA, Takaharu	waseda				Registered

Status/Order  
Tentative selection: Duplication errors in a day of the week or period

## 10

## Confirm Course Drop

A list of courses you may cancel will be displayed. Click the Check Box of the course you want to cancel and press the "Drop" button.

- You may not cancel courses with a status of "Confirmed" or "Processing"
- When you press the "Drop" button, a cancellation confirmation message will appear.

Course registration. 2014-04-13 10:12:36

You may cancel the following course(s). If you do not cancel them return to the first page.

List of courses to drop:  Select the "Check Box" for the course you wish to cancel then click "Drop."

Check Box	Term	Day	Period	Schl	Note	Course Title	Instructor	Campus	Classroom	Category	Credit	Status/Order
<input checked="" type="checkbox"/>	spring semester	Mon.	2	G.S. Law		Commercial Law: Lecture I	EGASHIRA, Kenjiro	waseda	9-203		2	Tentative selection: Duplication errors in a day of the week or period

## 11

## Print Screen

If the PC you are using is connected to a printer, please print out the course registration screen for your records after you have completed the registration process.

- Courses with a status of "Registered" have been registered. Courses with a status of "Tentative selection" will be deleted when the screen is closed, so make sure to register with "Course Add" before closing.
- If a printer is not connected, write out the registered courses for your records.

(1) Course Registration consists of four pages. This is the first page of Course Registration. You can review the class schedule of courses you are currently registered for below.  
 (2) To select additional courses use "Course Search." After selecting courses, please click "Course Add" to make changes to the class schedule.  
 (3) Click "Course Drop" to the "Course Drop" page.  
 (4) Click "Course Change" to the "Course Change" page.  
 (5) Be sure to print a copy of this page for your records.

Current schedule of your school  
 First Registration 2013-03-30 10:00 - 2013-04-02 17:00 Course Registration Schedule

Courses with "Fee" mark charge a special enrollment fee.  
 Click "URL" for more information. Click "Apply" for additional application. Click Course Title for syllabus.

Term	Day	Period	Schl	Note	Course Title	Instructor	Campus	Classroom	Category	Credit	Status/Order
spring semester	Mon.	3	Schl Political Sci/Econo		Introduction to Political Science 03	TANIFUJI, Etsushi	waseda	15-202	Other Major	2	Registration submitted
spring semester	Mon.	3	Schl Political Sci/Econo		Introduction to Political Science 03	TANIFUJI, Etsushi	waseda	15-202	Other Major	2	Registration submitted
spring semester	Wed.	2	Schl Political Sci/Econo		Introductory Game Theory 03	FUNAKI, Yukihiko	waseda	15-401	Introductory Subject Non-Required Subjects	2	Registration submitted
spring semester	Wed.	2	Schl Political Sci/Econo		Introductory Game Theory 03	FUNAKI, Yukihiko	waseda	15-401	Introductory Subject Non-Required Subjects	2	Registration submitted

Status of courses on the Registration Screen will be displayed as follows:

Status	Explanation	Status	Explanation
Tentative Selection	Status of Course Search "Tentative Selection." If you close the screen, the tentatively selected course will be invalidated. Possible to cancel.	Not Accepted	Course that was not accepted after "Tentative Selection" or "Registered" status, due to some problem. (Displayed during the announcement period.)
Registration Submitted	Permitted to register by pressing the "Course Add" button. Possible to cancel.	Registration under review	State of processing after registration period. Not possible to cancel. (Display after registration period until announcement.)
Registered	Course that has completed registration. Not possible to cancel. (Displayed after the announcement).	Over Enrolled	Course with more applicants than the capacity, and for which the student was not selected during a random drawing. (Displayed during the announcement period)

\* About restrictions on the display.

When performing a keyword search for a course, if the research result exceeds 100, an error message will be displayed on the Search Result Display. If this message appears, add more conditions, such as day, period and the first letter of the course you are seeking and redo the search.

## Registration Methods

Order:

Order registration is a method in which multiple registrations are made for courses that are likely to fill beyond capacity and require a drawing. You may list courses in the order of desire in a pull-down menu. When you select an order for the courses, always begin with 01 (first choice). If you select only 02 (second choice), the drawing for this choice will be held after the drawing for the first choice students has been completed, meaning that the possibility for registering for the course will be extremely low.

Category	Credit	Order
Information Processing	2	Introduction to Information Processing / 01 ▼ 01 02 03

Category Change: When choices of category are available in a pull-down menu, you may change the Category for your course registration. For example, you may cancel a course that has exceeded the credit limit and change the category to one not included in the credit limit, enabling you to register for the course you desire.

Category	Credit
English II ▼ English II Elective Subjects	2

- Try registering for a different school.

Change the School, and click the OK button.

Next, specify your choice of Course Category. Make a search in the same manner as you would within your own school. After making your selection, press the "Course Add" button to register.

1. School

Global ▼ OK

2. Course Category

Nonrequired Courses ▼

- Confirm the registration result.

Registration results for the courses you wish to register for will be announced after drawings and registration checks. All courses that you have successfully registered for will be marked "Confirmed." Those not available after drawings will be marked "Over enrolled," and those courses that you failed to register for due to a "registration error" will show "Not accepted" in the status column.

Category	Credit	Status/Order
First Year Seminar IIB	2	Registered
Intermediate Subjects	3	Registered
Intermediate Subjects	3	Registered
First Year Seminar IIA	2	Registered
Other Foreign Languages	2	Over enrolled
Introductory Subjects	2	Not accepted:Errors in Sex registration

## 4. Notes for Course Registration Using the Web System

### About the check function for registered courses

The following checks are done at the time of course registration using the Web System. An error message will be displayed.

[Major registration errors]

Error Display	Type of Error	Resolution
Duplicate registration error	Trying to add courses already registered for.	Unable to add. Cancel the course.
Duplicate Order error	Same order number is designated for different courses	Delete one of the courses with the same order
Duplicate in a day of the week or period	Days and periods overlap in two or more courses	Delete either course
Prerequisite check error	Not meet the prerequisite for registering the course	Unable to add. Cancel the course.
Traveling time error	Not enough time for traveling from campus to campus between classes	Delete either course
Credit-limitation error	Trying to add more courses than can be registered regarding the credit limitation.	Delete either course, or just ignore the error and register [*].

There are possible errors other than the above. Please refer to the Course Registration booklet to resolve any problems.

[\*]You can finish the course registration without fixing a credit-limitation error. If you do not fix this error, courses that are randomly chosen will be an error at the time of Registration results.

## 5. Other functions

- Links to related websites

When "URL" button is displayed in the Note column on the Search Result screen, there are websites available that are related to the course.

Click "Check" button and you will be linked to the related website.

- Special enrollment fees

When "Fee" is displayed in the Note column on the Search Result screen, special enrollment fees must be paid for the courses .

- Course Summary

When you click the Course Title on the First Page, you will see a summary of the course.

Note	Course Title
URL	<a href="#">German Video Conference (language and culture)</a>

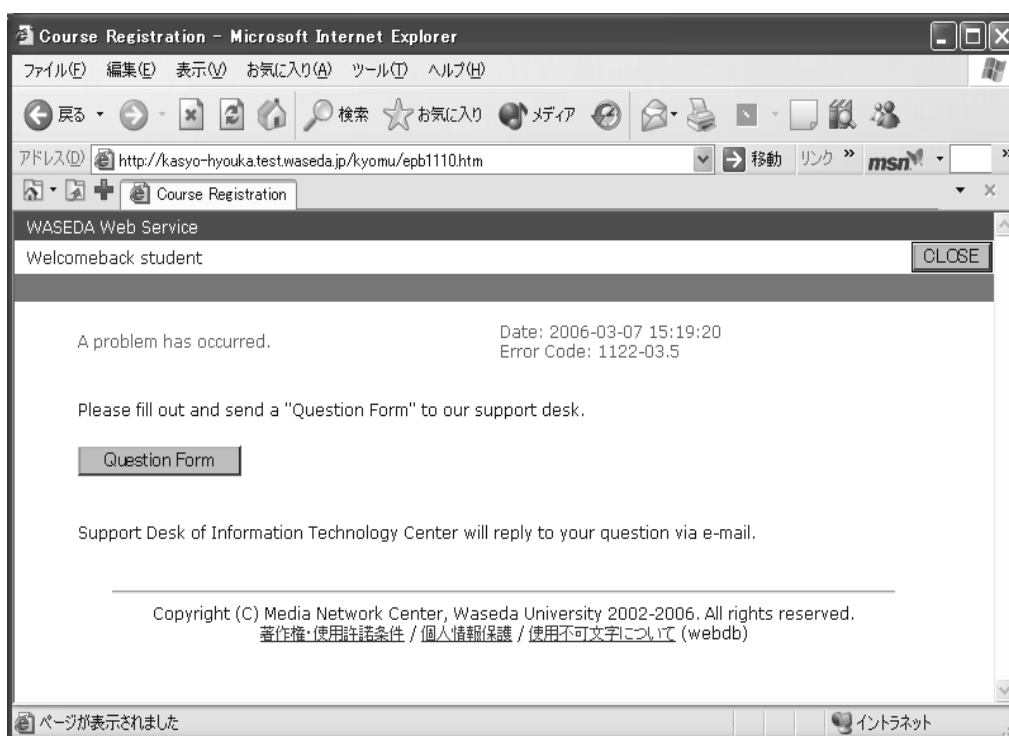
Note	Course Title
Fee	<a href="#">General Tutorial English (Basic 01)</a>

Course Title	Instructor
<a href="#">Introduction to Information Processing 4Q</a>	MAENO, Joji

## 6. Error Message

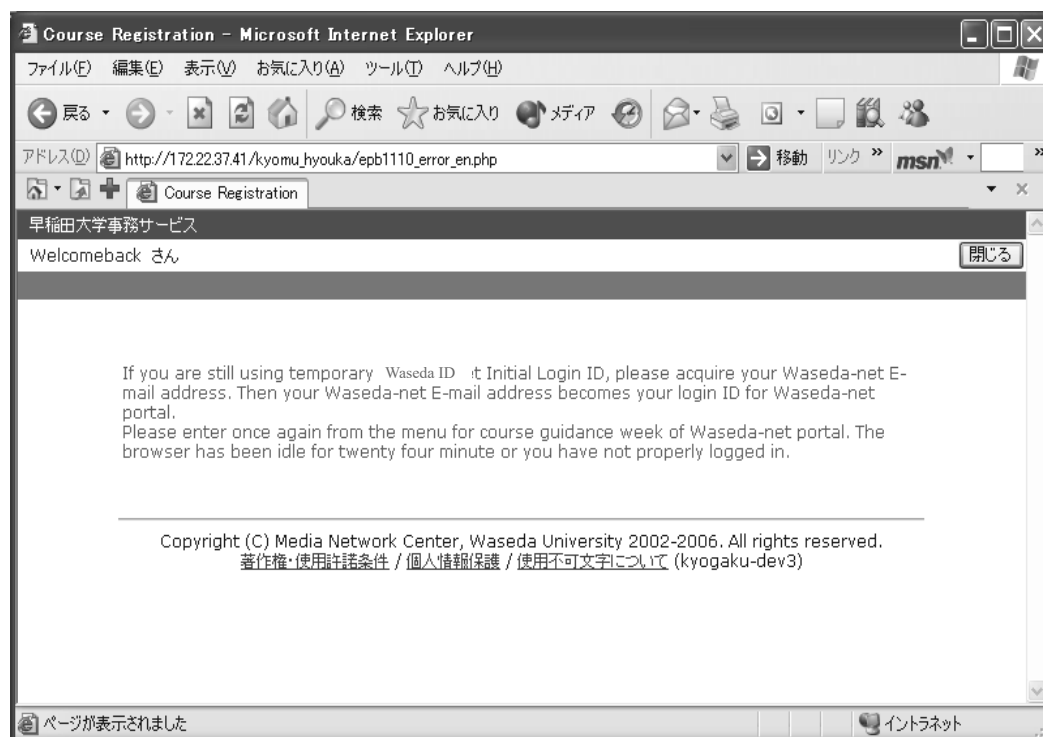
- When service cannot be provided,

If the following message is displayed on the screen, press the "Inquiry form" button, and enter all necessary information.



- When an operation is not accepted,

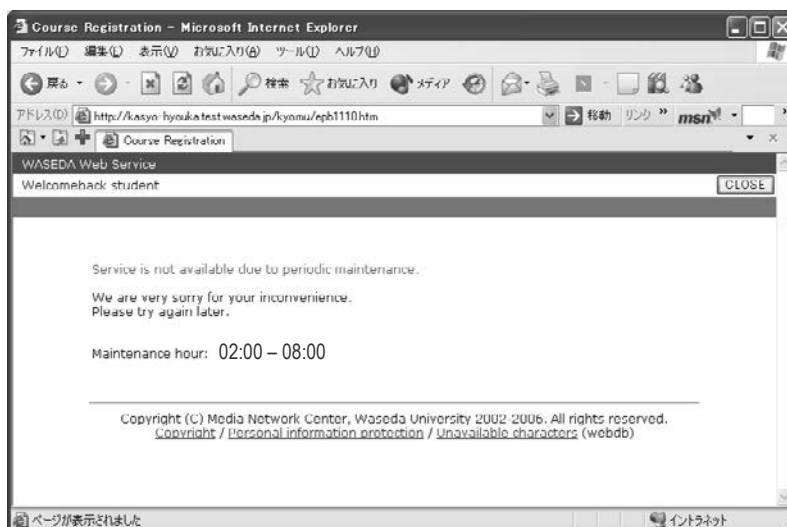
Close all browsers, and login again from the "Login page for course registration period."





- To optimize the Course Registration System, a time has been set for daily maintenance. The following message will be displayed during maintenance.

During Course Registration: 2:00AM to 8:00AM



- If you press the same button more than once, press the "OK" button and wait until the process finishes.



## 7. Recommended Environment

Please refer to the URL below for the recommended environment of the course registration system.

[http://www.waseda.jp/navi/services/system/sys\\_requirements.html](http://www.waseda.jp/navi/services/system/sys_requirements.html)

# わせた日本語サポート（学習支援）

日本語教育研究センターは、留学生の日本語学習を支援する「わせた日本語サポート」を2011年に開設しました。来訪者の自律的な日本語学習を1対1でサポートしています。

わせた日本語サポートでは、次の5つのサポートをしています。

## 1. 日本語学習アドバイジング

日本語学習の方法や計画に関する相談ができます。日本語がなかなか上手にならない、自分に合った学習方法が見つからない、効果的な学習計画を立てたいなど、日本語学習について困っていることや新しくやってみたいことがあれば、スタッフが留学生といっしょに考えます。

## 2. 日本語に関する質問

文法やことばの使い方がよくわからない、表現や表記が正しいかどうかチェックしたい、文章の内容を確認したいなど、日本語に関してよくわからないこと、自信がないことなど、スタッフが留学生とともに疑問を解決します。

## 3. 日本語学習に関するリソースの提供

日本語学習に役立つ様々な情報が入手できます。日本語学習のためのテキストについて相談したい、インターネットで日本語を学習したい、Web教材やアプリを紹介してほしいという留学生にテキストや教材を紹介します。

## 4. 日本語学習のイベント実施

日本語能力試験（JLPT）受験支援セミナーや、就職活動支援セミナー、卒業後の進路相談セミナーなど、留学生の学習やキャリアを応援するセミナーやイベントを実施しています。留学生同士が知り合って情報交換する場にもなっており、気軽に参加することができます。

## 5. 学内機関との連携

国際交流イベントについて知りたい、就職活動についてもっと詳しく教えてほしいなど、日本語学習以外の情報を入手したい場合、適切な学内機関やサービスを紹介します。関係他機関と連携を取り、留学生をあらゆる方面からサポートします。

このように「わせた日本語サポート」では、来訪した留学生一人ひとりの日本語学習の問題を共に考え、その人に合った学習を進めていくためのサポートを行います。継続的なサポートを通じ、自律的な日本語学習が実現できるよう、留学生たちを支えています。

※わせた日本語サポートは、教師が日本語を教える授業やチュートリアルではありません。

★場所：早稲田キャンパス22号館3階 Waseda International Learning Lounge (WILL)

※2022年度はオンライン（ZOOM）で開催しています。

★お問い合わせ：is-leader@list.waseda.jp

★詳細情報は以下のウェブサイトでご確認ください。

＜CJL ウェブサイト＞

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

＜Facebook＞

<https://www.facebook.com/waseda.nihongo.support>



# WASEDA Nihongo Support (Student Support)

In 2011, Center for Japanese Language (CJL) established “WASEDA Nihongo Support” to help international students who are keen to develop NIHONGO proficiency and learning skills in their disciplined learning. The staff support your Japanese learning by one-to-one assistance.

WASEDA Nihongo Support provides 5 main supports below.

## 1. Consultations about Learning Japanese

Students can discuss things like how to learn Japanese, and how to make study plans. International students who are having trouble learning Japanese or want to try something new can think about solutions and approaches together with staff. For example, they can get support when they're having difficulty improving, can't find a learning style that suits them, or want to make an effective learning plan.

## 2. Questions about Japanese

Staff work together with international students to solve their problems, questions, and so on about Japanese. For example, they can help students when they don't understand grammar or usage very well, want to check whether they're expressing or writing something correctly, or want to check what a sentence says.

## 3. Providing Resources for Learning Japanese

Students can get a variety of information to help them learn Japanese. We suggest textbooks and learning materials to international students who want to learn from a book, study online, or find out about what good apps and Web-based materials are available.

## 4. Running Japanese Learning Events

We run seminars and events to support international students with their learning and careers, including support seminars for taking the Japanese Language Proficiency Test (JLPT) and job hunting, and seminars for discussing options after graduation. They also serve as opportunities to get to know fellow international students and swap information, and are easy to participate in.

## 5. Cooperation with Organizations in the University

If students want to get information about something other than learning Japanese, we'll tell them about suitable services and organizations within the university. For example, we can help people who want to know about international exchange events or learn more about job hunting. By cooperating with other relevant organizations, we support international students from every perspective.

\* Please note that WASEDA Nihongo Support does not provide any "Japanese classes" or "tutorial lessons" where a instructor teaches Japanese.

★Place : **Waseda International Learning Lounge (WILL), 3rd Floor of Building No.22**

\* **WASEDA Nihongo Support is held online (ZOOM) in 2022.**

★Inquiry: [is-leader@list.waseda.jp](mailto:is-leader@list.waseda.jp)

★For detailed information, please check the website below.

<CJL website>

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

<Facebook>

<https://www.facebook.com/waseda.nihongo.support>

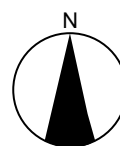
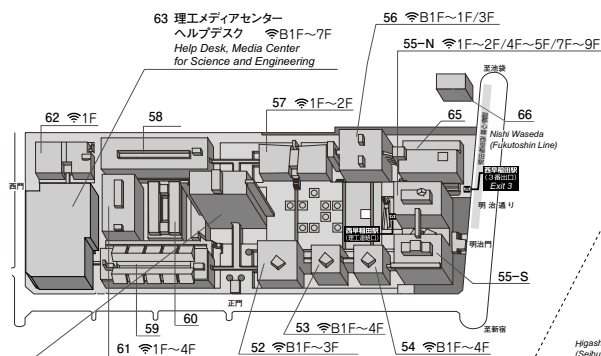




# 早稲田大学案内図／Waseda University Campus Map

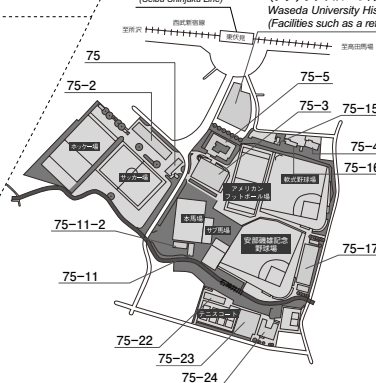
## 西早稲田キャンパス Nishi-Waseda Campus

51 理工学術院 統合事務・技術センター ☎B2F~B1F/2F~4F  
Administration and Technology Management Center for Science & Engineering  
基幹理工学部・基幹理工学研究科  
School of Fundamental Science & Engineering  
創造理工学部・創造理工学研究科  
School of Creative Science & Engineering  
先進理工学部・先進理工学研究科  
School of Advanced Science & Engineering  
国際情報通信研究科  
Graduate School of Global Information and Telecommunication Studies  
理工学図書館  
Library of Science & Engineering  
理工メディアセンター事務所  
Office for Media Center for Science and Engineering  
早稲田大学芸術学校  
Art and Architecture School



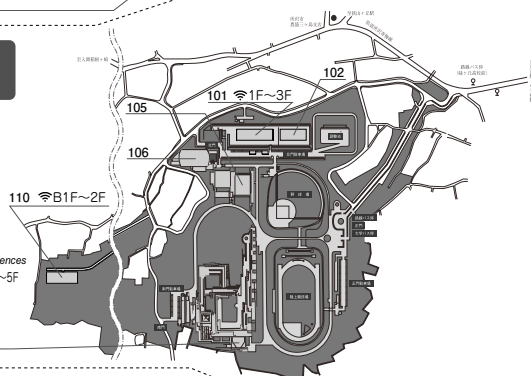
## 東伏見キャンパス Higashifushimi Campus

79 東伏見STEP22 ☎2F~7F  
Higashifushimi STEP22  
早稲田大学歴史館  
(レファレンスルーム等5Fの施設)  
Waseda University History Museum  
(Facilities such as a reference room 5F)



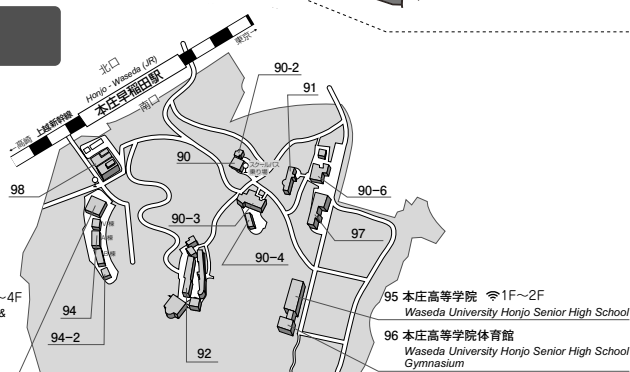
## 所沢キャンパス Tokorozawa Campus

100 人間科学部・スポーツ科学部 ☎1F~3F  
School of Human Sciences / School of Sport Sciences  
人間科学研究科・スポーツ科学研究科 ☎4F~5F  
Graduate School of Human Sciences  
Graduate School of Sport Sciences  
所沢図書館  
Tokorozawa Library

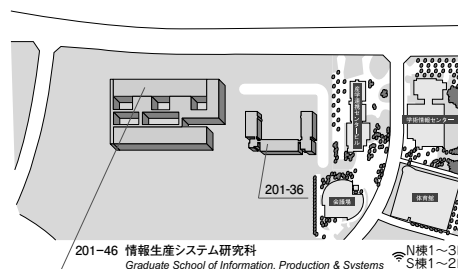


## 本庄キャンパス Honjo Campus

93 環境・エネルギー研究科 ☎1F~4F  
Graduate School of Environment & Energy Engineering  
本庄早稲田の杜ミュージアム 1F  
Honjo-Waseda no Mori Museum



## 北九州キャンパス Kitakyushu Campus



科目登録の流れ

開講科目

科目登録の日程

科目登録の注意事項

CJLレベル  
チェックテスト

日本語授業  
料の納入

日本語科目登録証  
明書の申請方法

日本語科目履修上の注意

成績問い合わせ

F  
A  
Q

CJLレベル  
チェックテストガイド

Web科目  
登録利用手順

わせた日本語  
サポート

キャンパスマップ







## **早稲田大学 日本語教育研究センター**

早稲田キャンパス22号館4階

〒169-8050

東京都新宿区西早稲田1-7-14

T E L : 03-5273-3142

F A X : 03-3203-7672

U R L : <https://www.waseda.jp/inst/cjl>

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

## **CENTER FOR JAPANESE LANGUAGE WASEDA UNIVERSITY**

Waseda Campus, Building No.22, 4th floor

1-7-14 Nishi-Waseda Shinjuku-ku Tokyo  
169-8050

T E L : 03-5273-3142

F A X : 03-3203-7672

U R L : <https://www.waseda.jp/inst/cjl>

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

本冊子は、地球環境に配慮した  
印刷技術を採用しています。

