

日本語教育プログラム ハンドブック
2023 年度版

Japanese Language Program
Handbook 2023

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

目次

2023 年度 日本語教育プログラム 日程	4
第一部 日本語教育プログラム	
Ⅰ. 日本語教育プログラムについて	6
1. 修業年限・在籍期間	6
2. 入学時期	6
3. 修了	6
4. 2023 年度設置科目一覧	8
Ⅱ. 授業・時間割・教室・休講・補講・授業欠席の取り扱いについて	10
1. 授業・時間割・教室	10
2. 休講	10
3. 補講	14
4. 出席	16
5. 授業欠席の取り扱いについて	16
Ⅲ. 試験・宿題・レポートについて	20
1. 試験等(レポート課題を含む)における不正行為者の処分に関する日本語教育研究センター内規	20
2. 宿題・レポートについて	22
Ⅳ. 成績について	24
1. 成績の判定について	24
2. GPA について	24
3. 成績発表	26
4. 成績問い合わせ	26
第二部 学生生活	
Ⅰ. 学籍番号・学生証について	28
1. 学籍番号について	28
2. 学生証について	28
Ⅱ. 一年プログラム学生の学費等について(国費・交換留学生以外)	30
1. 2 学費支払い方法	30
2. 2 期目学費納入スケジュール	30
Ⅲ. 途中終了について	30
Ⅳ. 在留手続きについて	32
1. 概要	32
2. 各種在留手続きについて	32
Ⅴ. 個人情報の登録・変更	34
Ⅵ. 大学からのお知らせ	36
1. 日本語教育研究センター ウェブサイト	36
2. MyWaseda	36
3. Waseda Moodle	36
4. Support Anywhere	36
5. Learn Anywhere	36
6. 掲示板	36
Ⅶ. 証明書	38
1. 各種証明書	38
2. 通学定期券の購入	38
Ⅷ. 施設	40
1. 日本語教育研究センター 事務所	40
2. 学生読書室	40
3. Waseda International Learning Lounge (WILL)	42
4. わせた日本語サポート	42
5. 中央図書館	42
6. オンライン授業受講用自習室	44
7. 早稲田大学生生活協同組合(生協)	44
Ⅸ. 相談窓口	46
1. 学習面での問題	46
2. 生活面での問題	46
3. 連帯保証人について(部屋を借りる場合)	48
4. 保健センター	48
5. スチューデントダイバーシティセンター	50
6. 補償制度について	52
7. 医療費補助制度について	52
8. 課外活動について	52
9. 進学・就職について	54
10. ハラスメント防止について	56

Contents

2023 Academic Calendar for Japanese Language Program	5
Part 1 Japanese Language Program	
I . About the Japanese Language Program	7
1. Program Length and Enrollment Period	7
2. Admissions	7
3. Completion of Program	7
4. Japanese Courses for the 2023 Academic Year	9
II . Classes, Class Periods, Classrooms, Class Cancellation, Make-up Classes and Special Consideration for Leave of Absence	11
1. Classes, Class Periods and Classrooms	11
2. Class Cancellation	11
3. Make-up Classes	15
4. Attendance	17
5. Special Consideration for Leave of Absence	17
III . Exams, Assignments and Papers	21
1. Penalties for Cheating in Exams/Assignments	21
2. Submitting Assignments and Papers	23
IV . Grades	25
1. Grades	25
2. GPA	25
3. Grade Report	27
4. Grade Inquiries	27
Part 2 Student life	
I . Student Number and Student Identification Card	29
1. Student Number	29
2. Student Identification Card	29
II . Tuition Fee for One-Year Students (Except for MEXT and exchange students)	31
1. Payment Procedure for the second semester	31
2. Payment Schedule for the second semester	31
III . Withdrawal	31
IV . Immigration and Residence Formalities	33
1. Overview	33
2. Immigration and Residence Formalities	33
V . Registration / Changes of Personal Information	35
VI . Announcements from the University	37
1. Center for Japanese Language Website	37
2. MyWaseda	37
3. Waseda Moodle	37
4. Support Anywhere	37
5. Learn Anywhere	37
6. Bulletin Boards	37
VII . Certificates	39
1. Certificates	39
2. Student Commuter Pass (Tsugaku Teiki-Ken)	39
VIII . Facilities	41
1. Center for Japanese Language Office	41
2. Student Reading Room	41
3. Waseda International Learning Lounge (WILL)	43
4. Waseda Nihongo Support	43
5. Central Library	43
6. Study Room for Online Classes	45
7. Waseda University Cooperative Union (CO-OP)	45
IX . Student Counseling	47
1. Academic Concerns	47
2. Life Concerns	47
3. Cosigner (when you rent a room)	49
4. Health Support Center	49
5. Student Diversity Center	51
6. Compensation System	53
7. Coverage for Medical Expenses	53
8. Extracurricular Activities	53
9. Admission to Further Programs / Job-Hunting	55
10. Harassment Prevention	57

2023 年度 日本語教育プログラム 日程

2023 年	春学期	4月12日(水)	授業開始
		7月24日(月)	授業終了
	4月1日～ 9月20日	7月25日(火)～7月31日(月)	補講期間
		8月1日(火)～9月20日(水)	夏季休業
	秋学期	10月5日(木)	授業開始
		10月21日(土)	創立記念日(授業実施)
		11月4日(土)～5日(日)	早稲田祭(授業休講)
		12月26日(火)～1月6日(土)	冬季休業
2024 年	9月21日～ 3月31日	1月9日(火)	授業再開
		1月27日(土)	授業終了
		1月29日(月)～2月3日(土)	補講期間
		2月4日(日)～3月31日(日)	春季休業

※日程は変更することもありますので、必ず日本語教育研究センターの掲示板・ウェブサイトを確認してください。

[国民の休日(一部授業あり)]

4月29日: 昭和の日
5月 3日: 憲法記念日
5月 4日: みどりの日
5月 5日: こどもの日
7月17日: 海の日
8月11日: 山の日
9月18日: 敬老の日
9月23日: 秋分の日

10月 9日: スポーツの日(*授業実施日)
11月 3日: 文化の日
11月23日: 勤労感謝の日
1月 1日: 元日
1月 8日: 成人の日
2月11日: 建国記念の日
2月12日: 振替休日
2月23日: 天皇誕生日
3月20日: 春分の日

[授業を行う国民の休日]

10月9日(月): スポーツの日

[臨時の休業日]

(授業休講・事務所閉室)

8月10日(木)

日本語教育研究センター事務所(22号館4階)

【開室時間】

授業実施期間	:	月～金曜日 土曜日	10:00～16:00 閉室
夏季・冬季・春季休業期間中	:	月～金曜日 土曜日	10:00～16:00 閉室
冬季休業等閉室期間	:	12月29日(木)～2024年1月8日(月)	

電話番号: 03-5273-3142 (9:00～17:00・月～金曜日)

E-mail : cjl-4f@list.waseda.jp

2023 Academic Calendar Japanese Language Program

2023	Spring Semester (Apr. 1 - Sep. 20)	April 12 (Wed.)	Classes Begin
		July 24 (Mon.)	Classes End
		July 25 (Tue.) ~ July 31 (Mon.)	Makeup Class Period
		August 1 (Tue.) ~ September 20 (Wed.)	Summer Vacation
	Fall Semester (Sep. 21 - Mar. 31)	October 5 (Thu.)	Classes Begin
		October 21 (Sat.)	Foundation Day (Regular Classes)
		November 4 (Sat.) ~ 5 (Sun.)	Waseda Festival (No Classes)
		December 26 (Tue.) ~ January 6 (Sat.)	Winter Vacation
		January 9 (Tue.)	Classes Resume
		January 27 (Sat.)	Classes End
		January 29 (Mon.) ~ February 3 (Sat.)	Makeup Class Period
		February 4 (Sun.) ~ March 31 (Sun.)	Spring Vacation

*The schedule is subject to change. Please check the CJL website for the latest information.

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

April 29	: Showa Day	October 9	: Sports Day (*Classes are held.)
May 3	: Constitution Memorial Day	November 3	: National Culture Day
May 4	: Greenery Day	November 23	: Labor Thanksgiving Day
May 5	: Children's Day	January 1	: New Year's Day
July 17	: Marine Day	January 8	: Coming of Age Day
August 11	: Mountain Day	February 11	: National Foundation Day
September 18	: Respect for the Aged Day	February 12	: Substitute Holiday
September 23	: Autumnal Equinox Day	February 23	: Emperor's Birthday
		March 20	: Spring Equinox Day

[Classes will be held on the following national holiday(s)]

October 9 (Mon.): Sports Day

[No Classes / Office Closed]

August 10 (Thu.)

Center for Japanese Language Office (4th floor, Bldg. 22)

[Office Hour]

Period during which classes are held	:	Monday-Friday	10:00-16:00
		Saturday	Closed
Vacation (summer, winter, spring)	:	Monday-Friday	10:00-16:00
		Saturday	Closed
Winter holidays and other closed periods	:	December 29 th (Thu.), 2023-January 8 th (Mon.), 2024	

Phone : 03-5273-3142 (9:00-17:00 • Mon.-Fri.)

I. 日本語教育プログラムについて

1. 修業年限・在籍期間

■修業年限

日本語教育プログラムの修業年限は半年または1年間です。

■在籍期間 ※授業期間は P.4 を参照してください。

4 月入学	半年プログラム	4 月 1 日～9 月 15 日
	1 年プログラム	4 月 1 日～翌年 3 月 15 日
9 月入学	半年プログラム	9 月 21 日～翌年 3 月 15 日
	1 年プログラム	9 月 21 日～翌年 9 月 15 日

2. 入学時期

4 月と 9 月の年 2 回

3. 修了

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

※1年プログラムで入学し、半年(1 学期)で途中終了する場合、修了証書を授与できません。

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

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

～単位制度について～

大学では単位制度が採用されています。単位制度とは、一定の基準に従って授業科目を履修し、試験等に合格することによって、その授業科目の単位が付与される制度です。本学の各授業科目の単位数は、早稲田大学学則により、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。授業時間数は、授業の方法に応じて定められており、毎週 1 コマで 14 週実施される授業時間数を本学では 30 時間とみなしています。

そのため、1 単位科目の場合、45 時間に相当する内容の学修が必要となり、例えば毎週 1 コマ、14 週で 1 単位を修得するためには、授業時間数である 30 時間に加え、授業時間以外に約 15 時間に相当する内容の学修を行う必要があります。したがって、14 週の授業に対して毎回約 1 時間程度の内容に相当する授業時間外の学修（予習・復習等）が必要です。

このように、単位修得のためには、授業時間だけでなく、授業時間外にも必要な学修時間を確保する必要があるため、1 学期で登録できる単位数を制限しています。

I . About the Japanese Language Program

1. Program Length and Enrollment Period

■ Program Length

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

■ Enrollment Period *Please refer to page. 5 for the class schedule.

April	Half-Year Program	April 1st – September 15th
Admissions	One-Year Program	April 1st – March 15th in the following year
September	Half-Year Program	September 1st – March 15th in the following year
Admissions	One-Year Program	September 1st – September 15th in the following year

2. Admissions

Admissions are offered twice a year: in April and September each.

3. Completion of Program

For students to complete their one-year or half-year Japanese Language Program and receive a Certificate of Completion, they must earn a certain number of credits (26 credits for one year and 13 credits for half year).

*If you are enrolled as a one-year student and withdraw from the program after a half year (a semester), you cannot receive a Certificate of Completion.

*Japanese Language Program students can register for up to 14 credits of Japanese Language Courses per semester. However, when an enrollment error or an over enrollment occurs, 14 credits are not guaranteed.

*In addition to Japanese language courses, you can optionally take up to 4 credits or 2 courses of courses provided by other schools and centers. However, please note that courses provided by other schools and centers do not count towards your required credits for JLP program completion. (Exception: Credits from “日本語教育科目” courses offered at Global Education Center count towards JLP program completion.)

Japanese Language Program student is regarded as a first-year student at Waseda University, regardless of year at your home university. Therefore, you can register for neither the courses whose eligible year is 2nd year and above nor the course offered by Graduate Schools.

～ Regarding Credit System ～

The credit system is commonly used in universities. It is a system whereby students are given credits for taking courses and passing examinations in accordance with certain standards. The number of credits for each course at Waseda University is standardized in accordance with 早稲田大学学則, where one credit is to be comprised of course content that requires 45 hours of study. The number of class hours is determined according to the teaching method. The number of class hours of 14 weeks with one class period each week is regarded as 30 hours at the university.

A one-credit course is to be comprised of course content that requires 45 hours of study. For example, to earn one credit (one class period per week for 14 weeks), students are expected to study outside of class for 15 hours as well as the 30 hours of class time. Considering there are 14 weeks per semester, each class requires approximately one hour of studies (preparation, review, etc.) outside of class.

As you can see, in order to acquire credits, it is necessary to secure the necessary study time not only during class hours but also outside of class hours. Therefore, we set a limit for the number of credits that can be registered in one semester.

4. 2023 年度設置科目一覧

各科目は週あたりの授業回数によって与えられる単位数が異なります。日本語センター設置科目は、週 1 回 100 分(全 14 週)の授業で 1 単位が与えられます。授業は全て日本語で行われます。

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

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

5. 2023 年度科目登録について

科目登録は全てオンラインで行われます。新入生の科目登録期間は以下の通りです。

学期	1 次登録期間(発表日)	2 次登録期間(発表日)	3 次登録期間(発表日)
春学期	3/30-4/1 (4/5)	4/5-6 (4/11)	4/18-19 (4/22)
秋学期	9/20-22 (9/27)	9/28-29 (10/4)	10/11-12 (10/17)

※詳細は、必ず下記の CJL ウェブサイトでご確認ください。

- ・科目登録ページ

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

- ・FAQ 科目登録に関するよくある質問

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

※1 年プログラムの学生は 1 学期目の学期末頃に、2 学期目の科目登録についてメールで案内があります。

4. Japanese Courses for the 2023 Academic Year

Credits given for each course are based on the number of classes offered in a week. For courses offered by the Center for Japanese Language, one credit consists of 14 weeks, a 100-minute class per week. All classes are instructed in Japanese.

Category	Course Title	Level	Class/Week	Credit
Comprehensive Japanese	Comprehensive Japanese 1	1	5	5
	Comprehensive Japanese 2	2		
	Comprehensive Japanese 3	3		
	Comprehensive Japanese 4	4		
	Comprehensive Japanese 5	5	3	3
	Comprehensive Japanese 6	6		
Intensive Japanese (Currently NOT offered)	Intensive Japanese 1-2	1-2	10	10
Japanese for 'Zero' Beginners	Japanese for 'Zero' beginners	0	2	2
Skill-based Japanese	Kanji 1~5	1~5	1	1
	Conversation 1~2	1~2	1	1
Nihongo	Nihongo 1 (1)	1	2	2
	Nihongo 1 (2)			
Japanese Theme course	Check Registration Guidebook/ Syllabus for course title	1~8	1	1
		*	2	2
		*	3	3

*Please refer to the 'Japanese Course Registration Guidebook.' Offered levels may differ each academic year.

5. Course Registration

All course registrations are offered online. The course registration periods for new students are as follows.

Semester	1st Registration Period (Result)	2nd Registration Period (Result)	3rd Registration Period (Result)
Spring	Mar. 30-Apr. 1 (Apr. 5)	Apr. 5-6 (Apr. 11)	Apr. 18-19 (Apr. 22)
Fall	Sep. 20-22 (Sep. 27)	Sep. 28-29 (Oct. 4)	Oct. 11-12 (Oct. 17)

*Make sure to check the CJL website below for more information.

- Course Registration Guides

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

- FAQ for Course Registration

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

*One-year program students will receive an email about the second semester's course registration around the end of their first semester.

Ⅱ. 授業・時間割・教室・休講・補講・授業欠席の取り扱いについて

1. 授業・時間割・教室

日本語科目の授業、時間割、教室変更等に関するお知らせは、CJL ウェブサイト (<https://www.waseda.jp/inst/cjl/students/class>) や 22 号館 1 階と 4 階の日本語教育研究センター掲示板上で確認してください。

- ・ 開講科目: CJL ウェブサイト(>在学生の方へ>科目登録>科目登録ガイド)
- ・ 時間割: CJL ウェブサイトと 22 号館1階・4 階掲示板上に掲示
- ・ 教室: 1 次登録の結果発表日以降に CJL ウェブサイトと 22 号館 1 階・4 階掲示板上に掲示
※授業開始後に、教室が変更になることがあります。登録した授業の教室が変更になっていないか、必ずウェブサイトや掲示板上で確認してください。

<授業週数> 14 週／学期

<授業時間割>

時限	授業時間
1時限	8:50～10:30
2時限	10:40～12:20
昼休み	12:20～13:10
3時限	13:10～14:50
4時限	15:05～16:45
5時限	17:00～18:40
6時限	18:55～20:35
7時限	20:45～21:35

2. 休講

■日本語科目の休講について

休講情報は MyWaseda と 22 号館 1 階・4 階の掲示板上にて確認してください。オンライン授業は CJL ウェブサイトまたは Waseda Moodle にて確認してください。

■授業期間中の全学休講の取り扱いについて

気象状況悪化、大地震、大規模停電、首都圏の交通機関がストライキを実施した場合に、大学の判断として全学休講とする場合があります(休日および休業期間を除く)。休講・延期となるのは、対象キャンパスにて対面で実施されるすべての授業および試験となります。

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

※例外的な対応

オンライン授業受講にあたっては、授業を受講する場所において、気象状況の影響等により受講が困難である場合は、各自で判断する。各自の判断で視聴を見合わせた場合は、後日所属学部(研究科)において手続きを行うことにより、欠席の配慮を求めることができる。

II. Classes, Class periods, Classrooms, Class Cancellation, Make-up Classes, Special Consideration for Leave of Absence

1. Classes, Class Periods and Classrooms

Notifications about classes, class periods and classroom changes will be posted on the CJL website (<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/students/class/>) or the bulletin boards located on the 1st and 4th floors of Building 22.

- Course offerings are posted on the CJL website.
(>For Current Students >Course Registration >Course Registration Guides)
- Class period information is posted on the CJL website and the bulletin boards in Building 22
- Classroom information is posted on the CJL website and the bulletin boards in Building 22 after the 1st course registration period.
- * Classrooms are subject to change during the semester. Please check the CJL website or the bulletin boards for classroom change information.

<Class Weeks> 14 Weeks/ Semester

<Class Timetable>

Class Period	Class Hours
1st period	8:50~10:30
2nd period	10:40~12:20
Lunch Time	12:20~13:10
3rd period	13:10~14:50
4th period	15:05~16:45
5th period	17:00~18:40
6th period	18:55~20:35
7th period	20:45~21:35

2. Class Cancellation

■Cancellation of a Japanese Language Class

Class cancellation information will be posted on MyWaseda and the bulletin boards on the 1st/4th floors of Building 22. For online classes, it will be posted on the CJL website or Waseda Moodle.

■University-Wide Class Cancellation Policy during a Semester

During severe and dangerous weather conditions, earthquakes, power outage and strikes, the university may issue a directive to cancel classes (except classes on public holidays or during vacation time) and postpone examinations, etc. Directives involving such contingency measures on any campus will apply to all courses and examinations taking place in person on the designated campus.

All affected students are expected to keep themselves informed and heed such directives. Students are advised to delay their commute or to refrain from coming to campus when their commuting routes (to the campus where their classes are taking place) are under any severe-weather warning issued by the Meteorological Agency or a “J-Alert” warning concerning a potential ballistic missile attack, and they feel that commuting will endanger their safety. In such cases, students should submit a completed “Notification of Absence” to the office of their affiliated department for approval and show the approved form to their course instructors when requesting consideration for that absence.

* Special Exemptions to Cancellation of Classes and Postponement of Examinations:

For online classes, there may be cases in which it is difficult for students to participate online due to adverse weather conditions, etc. Students should determine for themselves if they are unable to participate in that day’s classes, and in such cases, they can request consideration for the absence the following day through the office of their affiliated department (school or graduate school).

(1) 気象状況悪化

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

- ① 授業の休講・試験の延期措置を決定する場合は、原則として、各時限の授業・試験開始 60 分前までに決定し、以下に記載の「緊急時の通知方法」に従って周知・広報する。ただし、できる限り授業・試験開始の 2 時間前までには周知できるよう努力する。
- ② 台風や大雪等、気象状況が時間の経過とともに悪化することが十分予測される場合は、前日に授業の休講・試験の延期措置の決定を行うことがある。その場合は、前日の午後7時までに決定の判断を行い、学生への周知は以下に記載の「緊急時の通知方法」に従って前日の午後9時までに通知を行う。

(2) 大地震

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

- ① 授業の休講・試験の延期措置を決定した場合は、直ちに以下に記載の「緊急時の通知方法」で周知・広報する。
- ② 授業時間中の場合は、校内放送で迅速に周知する。

(3) 大規模停電

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

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

(1) Class Cancellation due to Severe Weather

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

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

- ① If the university decides to enact contingency measures involving the cancellation of classes, postponement of examinations, etc., the university will inform all students of the decision no less than two hours prior to the start of each affected class period or examination via the communication channels shown below.
- ② Based on the prevailing weather conditions during a typhoon, heavy snow, etc., where forecasts with reasonable accuracy can be made, the university may issue an emergency bulletin a day in advance to cancel classes, postpone examinations, etc. In such cases, a decision will be made by 7 p.m. and a notification posted for students via the communication channels shown below.

(2) Class Cancellation due to a Severe Earthquake

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

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

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

In case a large-scale power outage occurs unpredictably in the wake of overwhelming demand for electricity, the University will cancel classes as follows. Classes will resume from the 1st period of the day following the restoration of electric power.

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

(4) 首都圏の交通機関がストライキを実施した場合

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

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

■緊急時の通知方法

緊急時に大学から通知する内容は、以下の方法で確認してください。

1. 早稲田大学緊急用お知らせサイト <https://emergency-notice.waseda.jp/>
2. MyWaseda 内のお知らせ
3. Waseda メール

また、以下からも同一の内容にアクセスできます。

1. MyWaseda ログイン前画面 <https://my.waseda.jp/>
2. 早稲田大学公式ウェブサイト <https://www.waseda.jp/>
3. 早稲田大学公式 X (Twitter) https://twitter.com/waseda_univ
4. 早稲田大学公式 Facebook <https://www.facebook.com/WasedaU>

3. 補講

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

(4) Class Cancellation due to a Transport Strike

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

- ① If JR or any other public transport company goes on strike (a general strike or a JR strike), the following arrangements will apply:
 - A. If the strike ends by 12 midnight of the previous day, classes will proceed as normal.
 - B. If the strike ends by 8 a.m. on the day in question, classes will start from Period 3.
 - C. If the strike does not end by 8 a.m., all classes will be cancelled.

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

■Method of contact in case of an Emergency

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

- 1) Waseda University Emergency Bulletin Website: <https://emergency-notice.waseda.jp/>
- 2) “Announcements” in MyWaseda
- 3) Waseda Mail

The same information can be accessed via the following channels.

- 1) MyWaseda: <https://my.waseda.jp/>
- 2) Waseda University Website: <http://www.waseda.jp/>
- 3) Waseda University official Twitter: https://twitter.com/waseda_univ
- 4) Waseda University official Facebook: <https://www.facebook.com/WasedaU>

3. Make-up Classes

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

4. 出席

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

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

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

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

【Waseda Moodle による担当教員へのメール送信方法】

<https://wnpspt.waseda.jp/student/wsdmoodle/?p=36>

5. 授業欠席の取り扱いについて

以下の事例により、「授業欠席(オンライン授業における未受講を含む)」、「レポート未提出」、「試験未受験」に該当する場合は、所属事務所で手続きを行うことで、その間の取り扱いについて成績評価において不利にならないよう当該科目の担当教員に配慮を願い出ることができます。ただし、欠席の取扱いの最終的な判断は、担当教員の判断によります。

(1) 忌引き

① 対象

1 親等(親、子)、2 親等(兄弟姉妹、祖父母、孫)および配偶者

② 日数

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

③ 手続方法

- A) 欠席期間終了後 10 日以内に、日本語教育研究センター事務所にて「忌引きによる欠席届」を受け取る。
- B) 「忌引きによる欠席届」を記入し、会葬礼状等を添付して、すみやかに日本語教育研究センター事務所に提出する。
※保護者等死去の場合は、保護者等変更の手続きも必要。
- C) 日本語教育研究センター事務所が提出書類を確認し、承認印を押す。
- D) 承認済みの「忌引きによる欠席届」を教場にて(オンライン授業の場合はメール、Waseda Moodle 等を通じて)担当教員に提出し、配慮を依頼する。

4. Attendance

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

If you were unable to attend a class due to illness or other unavoidable circumstances, you should promptly present to the instructor a copy of a medical certificate prepared by a doctor or another official document to explain the reason. Note that usually the CJL office cannot issue any documents concerning your absence except for cases that apply to the following section, “5.Special consideration for leave of absence.”

*Special consideration of attendance depends on the decision by the instructor(s) in the relevant class(es). Submitting an official document does not guarantee that your absence will be excused.

If you would like to contact your instructors for questions about courses or notices for absence etc, you can send a message through Waseda Moodle.

※The CJL office will not forward your message to instructors for you in most cases.

【How to send the message to instructors through Waseda Moodle】

https://wnpspt.waseda.jp/student_en/wsdmoodle/2020/03/03/3-1/

5. Special Consideration for Leave of Absence

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

(1) Bereavement Leave

① Applicable cases:

Bereavement of a first-degree family member (parent, child), second-degree family member (sibling, grandparent, grandchild), or spouse.

② Number of days:

In principle, up to seven consecutive class-meeting days. (If international travel is involved, extra days may be granted.)

③ Procedure:

A) Notify the CJL office within ten days after the end of bereavement leave and obtain a “Notification of Absence due to Bereavement” form.

B) Promptly submit the completed “Notification of Absence due to Bereavement” form, along with appropriate documentation, such as a funeral acknowledgment card to the CJL office. (*In the event the deceased is your guardian, please also complete the procedure to change your guardians.)

C) The CJL office reviews the submitted documents and sign them.

D) Submit the signed “Special Consideration Request for Absence due to Bereavement” form to your course instructors and ask for consideration for academic work missed during your bereavement leave.

(2) 学校において予防すべき感染症【保健センター／学校保健安全法による】

学生が学校において予防すべき感染症(新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等)に罹患した場合は、他者への感染防止のため、学校保健安全法により出席を停止してください。

① 対象の感染症と出席停止期間

保健センターウェブサイト「学校において予防すべき感染症」参照

<https://www.waseda.jp/inst/hsc/information/healthcare/infection>

② 手続き方法

所属事務所の手続きに従ってください。

日本語プログラムの学生は下記ページで最新情報をご覧ください。

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/news/2023/05/10/11066/>

(日本語プログラム学生の手続き概要)

A) 罹患したことを日本語教育研究センター事務所へ報告フォームにて報告してください。

授業の担当教員にも **Waseda Moodle** のメッセージ等を使用して連絡してください。

※感染症名と出席停止期間が記載されている証明書(診断書や「学校において予防すべき感染症登校許可証明書」など)を、報告フォームに添付してください。

B) 欠席の配慮を希望する場合は、出席停止期間終了後、下記の日本語教育研究センターの「欠席届」を記入し、事務所に提出してください。

※(A)で証明書を未提出の場合は提出してください。証明書の取得ができない事情がある場合は事務所に相談ください。

事務所に提出書類を確認し、「欠席届」に承認印を押します。

「欠席届」: <https://waseda.box.com/s/wgqeypf0i1rb1ikmwgk7vam3ngxmk6dj>

C) 承認済みの「欠席届」を担当教員に提出して、欠席の配慮を依頼してください。

③ 新型コロナウイルス感染症における出席・受講停止について

対面授業	受講停止
オンライン授業	受講停止は求めない。ただし、症状が重篤であるなどを理由に欠席の配慮を願い出ることができる。

(3) 新型コロナウイルスワクチン接種に伴う授業欠席に対する取り扱いについて

新型コロナウイルス感染症の 5 類感染症移行に伴い、接種予約を柔軟に行なえるようになりましたので、ワクチン接種予約と授業時間の重複による欠席は、配慮の対象外とします。なお、ワクチン接種の副反応による欠席については、所属事務所での手続きを通して担当教員に配慮を願い出ることができますが、原則は授業・試験等に影響のない接種時間を選択するようにしてください。

日本語プログラムの学生は下記ページで最新情報をご覧ください。

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/news/2021/12/01/6915/>

(日本語プログラム学生の手続き概要)

A) 下記リンクの「新型コロナウイルス感染症ワクチン接種による欠席届」を記入し、ワクチン接種日等が確認できる客観的な書類とともに日本語教育研究センター事務所に提出してください。日本語教育研究センター事務所が提出書類を確認し、「欠席届」に承認印を押します。

「新型コロナウイルス感染症ワクチン接種による欠席届」:

<https://waseda.box.com/s/12uw4zypx0zzcy7m0xofu6djtfu8g8>

B) 承認済みの「欠席届」を担当教員に提出して、欠席の配慮を依頼してください。

(2) Designated Infectious Diseases

In order to prevent the spread of highly infectious diseases, students who have contracted any of the diseases listed on “a. Applicable diseases” will not be allowed to come to school during the suspension period, based on the authority of School Health and Safety Act.

① Applicable diseases and the suspension periods:

See the information on “School Infectious Disease Prevention Policy” on the Health Support Center website: <https://www.waseda.jp/inst/hsc/en/information/healthcare/infection>

② Procedure:

Follow the instructions from your affiliated office.

Instructions for JLP students are on the following page:

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/news-en/2023/05/10/11069/>

Summary of the instructions for JLP students:

- A) Report to the CJL office about your infections by submitting a Report Form.
You are also encouraged to notify your instructors through the messaging tool on Waseda Moodle.
(Upload proof such as a medical certificate on the Report Form if possible.)
- B) If you wish to request consideration of absence from your instructors, fill out the below document, “Notification of Absence due to Quarantine for Infectious Diseases,” and submit it to the CJL office you when you recover from the infectious disease.
(If you did not submit any proof in Step (A), please submit one. If you have difficulty obtaining such proof, please consult with the CJL office.)
The CJL office will check the submitted documents and sign them.
Notification of Absence: <https://waseda.app.box.com/s/qpuy620zpaovqzm7ntvrhfqqt8zvg9>
- C) Share the signed “Notification of Absence” with your instructors and ask for considerations for your absences.

③ Suspension of attendance due to Covid-19

- Face-to-face classes: attendance is suspended.
- Online classes: No suspension of attendance is required. However, consideration for absence may be requested in case of serious symptoms, etc.

(3) Class Absences due to COVID-19 Vaccination

Absences due to overlap between vaccination appointments and class time are no longer granted special consideration because vaccination appointments are available more flexibly since the transition of COVID-19 to Category 5 infectious diseases. Students are advised to select a vaccination time that does not affect their participation in classes and examinations. In case of severe side reactions, they may request consideration from the instructor by completing the procedure at their affiliated office.

Instructions for JLP students are on the following page:

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/news/2021/12/01/6916/>

Summary of the instructions for JLP students:

- A) Fill out the form “Notification of Absence due to Covid-19 Vaccination” on the link below and submit it to the CJL office with a document that proves your vaccination details (date, venue, etc.). The CJL office will check the documents and sign them.
Notification of Absence due to Covid-19 Vaccination:
<https://waseda.box.com/s/12uw4zxyx0zzcy7m0xofu6djifu8g8>
- B) Submit the signed “Notification of Absence” and ask your instructors for considerations for your absences.

Ⅲ. 試験・宿題・レポートについて

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

第1条 (適用対象)

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

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

第2条 (不正行為者の処分)

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

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

【不正行為を発見した場合の手続き】

不正行為を発見した場合のガイドラインを以下の通り定める。

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

第3条 (処分の通知・公表)

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

付則

本内規は、2018 年度春学期から適用する。

III. Exams, Assignments and Papers

1. Penalties for Cheating in Exams/Assignments of Center for Japanese Language

Article 1 (Object of Application)

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

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

Article 2 (Penalties for dishonest acts in examinations)

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

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

【Procedure when a dishonest act is discovered】

The guideline for penalizing students is as follows.

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

Article 3 (Notification and announcement of penalties)

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

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

2. 宿題・レポートについて

宿題やレポートは、担当教員の提示する方法にしたがって作成と提出をしてください。
また、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、書籍やウェブ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担当教員へ転送することはいたしません。

2. Submitting Assignments and Papers

Please draft and submit assignments and papers in accordance with the instructions given by each instructor.

In addition, papers submitted for evaluation must be an expression of the author's original research, thoughts and ideas. For this reason, any use of ideas, graphs or designs created by a third party, whether circulated in print or on the internet, must be clearly marked as such and the original source must be properly cited.

Example: Ruth Benedict wrote in "The Chrysanthemum and the Sword" (1946) that "The arc of life in Japan is plotted in opposite fashion to that in the United States" (pg. 310).

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

Please be aware that the CJL office cannot forward assignments or papers from students to instructors under any circumstance.

IV. 成績について

1. 成績の判定について

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

ただし、試験を正当な理由なく受験しなかった者、レポートを提出しなかった者は原則として不合格となります。また、出席時間数の **2/3** に達しない場合は、試験の成績にかかわらず不合格となりますので十分注意してください。

[成績の表示]

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

*成績は学期ごとに MyWaseda で確認してください。

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

2. GPAについて

(1) 計算式

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

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

総登録単位数には、不合格科目の単位も含まれます。これを式で表すと、次のようになります。

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

※1(評価) 修得単位数 = 評価毎の単位数の総和

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

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

(2) 対象科目

登録した科目全てが対象となります。

(3) GPA の通知・証明

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

IV. Grades

1. Grades

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

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

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

[Grade Scale]

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

*Please check your grades every semester through MyWaseda.

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

2. GPA

(1) Calculation of GPA

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

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

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

This will be calculated in the following formula:

Calculation Formula

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

*1 No. of "(grade)" credits = total number of credits per grade.

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

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

(2) Courses using GPA calculation

GPA calculation is used in all registered courses.

(3) Notification and certificate of GPA

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

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

"Transcript of Academic Record" does not include GPA.

3. 成績発表

成績発表は MyWaseda にて行います。参照方法は以下の通りです。

-MyWaseda ログイン画面

--左下の緑のボタン「成績照会・科目登録専用」から確認してください。

学期	成績発表日
春学期	2023 年 8 月 30 日 (水)
秋学期	2024 年 2 月 28 日 (水)

4. 成績問い合わせ

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

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

【春学期】

受付期間：2023 年 8 月 30 日 (水) 9:00 ～9 月 5 日 (火) 17:00

受付方法：MyWaseda 申請フォーム

申請フォーム名：【2023 年度春学期】成績問い合わせ

【秋学期】

受付期間：2024 年 2 月 21 日 (水) 9:00 ～3 月 4 日 (月) 17:00

受付方法：MyWaseda 申請フォーム

申請フォーム名：【2023 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 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、以下のリンク先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】

3. Grade Report

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

MyWaseda log in page

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

Semester	Grade Posted
Spring	August 30, 2023 (Wed.)
Fall	February 28, 2024 (Wed.)

4. Grade Inquiries

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

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

Note:

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

【Spring Semester】

Application period: August 30, 2023 (Wed.), 9:00 a.m.-September 5, 2024 (Tue.), 5:00 p.m.

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

Application form name: Grade Inquires 【Spring Semester 2023】

【Fall Semester】

Application period: February 28, 2024 (Wed.), 9:00 a.m. – March 4, 2024 (Mon.), 5:00 p.m.

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

Application form name: Grade Inquires 【Fall Semester 2023】

- The application form link is posted on 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】

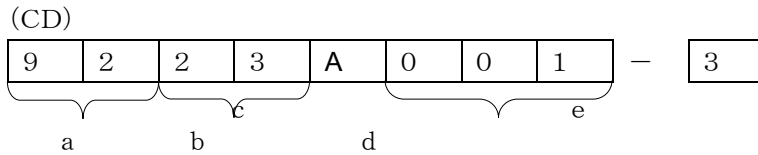
--【Announcement】

---【Grade Inquiries】

I. 学籍番号・学生証について

1. 学籍番号について

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



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

2. 学生証について

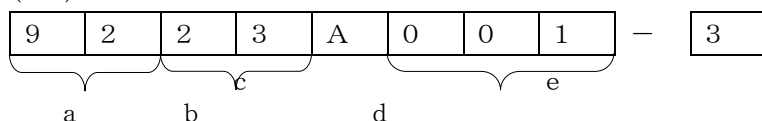
入学と同時に学生証を交付します。下記点に注意してください。

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

I . Student Number and Student Identification Card

1. Student Number

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



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

2. Student Identification Card

Your Student ID Card is issued upon your enrollment. Please note the following regulations:

- (1) A valid Student ID Card requires a sticker on the backside displaying its valid academic year.
- (2) You use your Student ID Card while you are enrolled.
- (3) Students must carry their card at all times and are required to present it in the following cases.
 - ① Entering the University library.
 - ② Requesting and receiving certificates and/or transcripts.
 - ③ When purchasing a student pass or a long-distance train/boat ticket with student discount certificate and when boarding a train or boat with a discount ticket upon request by an attendant.
 - ④ Visiting the Health Support Center.
 - ⑤ Upon request by the faculty or staff of Waseda University.
- (4) It is prohibited to lend your Student ID Card to others.
- (5) If a student's address changes, they must register the new address on MyWaseda immediately. Students must receive a sticker with their new address at the CJL office and place it on the backside of their Student ID Card.
- (6) If the Student ID Card is lost or damaged, students must apply for re-issuance at the CJL office and pay a processing fee of ¥2,000.
- (7) Students must return their Student ID Cards to the CJL office upon completion of their courses or their withdrawal. Certificates and Transcripts cannot be issued if a student fails to return their Student ID Card.

Ⅱ. 一年プログラム学生の学費等について(国費・交換留学生以外)

1. 2 期目学費支払い方法

2 期目の学費支払い期間と学費額は下記表をご覧ください。日本在住の場合は「振込依頼書」を日本語教育研究センター事務所でお渡ししますので、「振込依頼書」を使って国内の金融機関でお支払いください。

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

※やむを得ない事情により国内振込みが難しい場合は、クレジットカードや海外送金での支払いを受け付けることがあります。日本語教育研究センター事務所にご相談ください。

※学費等が所定の期日までに納入されないときは、抹籍となりますので注意して下さい。期日までに納入することが難しい場合は日本語教育研究センター事務所にご相談ください。

※分割納入はできません。

※一度お支払いいただいた学費は返金することができません。2 期目も参加する学生のみお支払いください。

2. 2 期目学費納入スケジュール

詳細は日本語教育研究センター事務所からお知らせいたします。

対 象 者	学費等振込票配布	学費支払締切	学費額
4月入学者の場合	2023 年 7 月下旬	2023 年 9 月上旬	489,200 円
9月入学者の場合	2024 年 1 月下旬	2024 年 3 月上旬	489,200 円

Ⅲ. 途中終了について

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

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

(1) 終了願

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

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

(2) 理由書(書式自由)

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

(3) 学生証(必ず帰国前に返却してください)

※1年プログラムで入学し、半年(1 学期)で途中終了する場合、修了証書や修了証明書を授与できません。

II . Tuition Fee for One-Year Students (Except for MEXT and exchange students)

1. Payment Procedure for the Second Semester

Tuition fees and the payment period for the second semester are indicated below. If you are living in Japan, please pay at a bank within Japan using the payment sheet distributed at the CJL office.

Notes:

- Please do not pay by online banking or ATM because your name will not be indicated.
- The office may accept credit card payment or overseas remittances if you cannot pay by the above method. Please contact the office.
- If a student fails to pay the tuition fee by the due date, his/her enrollment will be cancelled. Should you need an extension, please contact the office.
- No installment plan is available.
- The tuition fee is non-refundable. Please pay only if you continue to the second semester.

2. Payment Schedule for the Second Semester

Details to be announced by the CJL office.

Students Enrolled in	Payment Sheet Distribution	Due Date	Tuition Fee
April	Late July, 2023	Early September, 2023	¥ 489,200
September	Late January, 2024	Early March, 2024	¥ 489,200

III. Withdrawal

If a student desires to withdraw from the program during a semester, or if a one-year program student desires to withdraw after the first semester, he/she must complete the relevant withdrawal procedures at the CJL office.

The following items must be submitted in order to complete the withdrawal procedures. If you have any questions, please contact the CJL office.

(1) Application for Withdrawal

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

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

(2) Statement of Reason

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

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

*If you are enrolled in the one-year program and withdraw from it after a half year (one semester), you cannot receive a Certificate of Completion or a Diploma.

IV. 在留手続きについて

【重要】

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

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

各種在留手続は各自で行ってください。

その際、時間に余裕を持って手続をしてください。

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

提出場所:日本語教育研究センター事務所(22号館4階)

1. 概要

「留学」の在留資格を持っている方は、在留カード記載の有効期間に関わらず、在籍期間終了後は「留学」の資格が取消となりますので、そのまま日本に在留し続けることやアルバイトをすることはできません。

そのため、速やかに適切な在留資格への変更手続きをするか、または、出国する必要があります。

在留手続について十分に注意し、不明な点は日本語教育研究センター、留学センターまたは出入国在留管理局に必ず確認してください。不法滞在・不法就労は絶対にしてはいけません。

なお、在留資格が「留学」の学生は、授業時間が週 10 時間以上になるよう履修する必要があります。(健康上の理由等、個別の事情がある場合は 10 時間未満も認める場合があります。)

2. 各種在留手続きについて

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

留学センター在留資格ウェブサイト:

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

IV. Immigration and Residence Formalities

【Important】

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

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

Students are responsible for completing any required immigration procedures by themselves. Students are advised to complete these procedures well in advance of any relevant deadlines.

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

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

1. Overview

Those who stay in Japan with a residency status of "College Student (留学)" will not be able to stay in Japan or work part-time after the end of their enrollment period because their status will be revoked regardless of the validity period stated on their residency card.

Hence, you must update the status of residence or leave the country after the end of your enrollment period. Be sure to complete all immigration procedures and if there is anything you are unsure of, please ask the Center for Japanese Language, the Center for International Education or the Immigration Bureau. You must not work or remain in the country illegally.

Please also note that students with "College Students" status are advised to enroll in 10 or more hours of classes per week. (Exceptions may apply if students have health issues etc.)

2. Immigration and Residence Formalities

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

Center for International Education, VISA Status website:

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

V. 個人情報の登録・変更

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

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

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

〈手続き方法〉

各自 **MyWaseda** で下記情報を更新してください。

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

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

登録していない場合、振込みができませんので注意して下さい。

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

※個人情報の保護

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

早稲田大学における個人情報の取り扱いについて:

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

V. Registration / Changes of Personal Information

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

If there are any changes, please update your profile.

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

<Procedure>

Please update the following information on MyWaseda

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

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

※Please contact the CJL office (4th floor, Bldg.22) if you need to update any other information than the above, such as your guardian's information.

※Protection of Personal Information

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

Information Security and Privacy at Waseda University:

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

VI. 大学からのお知らせ

1. 日本語教育研究センターウェブサイト

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

日本語教育研究センターのウェブサイトには様々な情報を掲載しています。

主に以下のことが掲載されていますので、随時参照してください。

- ・科目登録情報
- ・年間スケジュール
- ・時間割

2. MyWaseda

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

大学・事務所からみなさんへメールで連絡する場合には、**Waseda** メールアドレス宛てに送ります。

(詳しくは <https://www.waseda.jp/navi/> を参照してください。)

3. Waseda Moodle

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

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

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

【**Waseda Moodle** による担当教員へのメール送信方法】

MyWaseda → 授業支援 → **Waseda Moodle** → 「Message My Teacher」

4. Support Anywhere

学生の皆さんが大学生活に必要な情報をオンラインで得られることを目的としたサイトです。

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

5. Learn Anywhere

オンライン授業を受講するために必要な準備や、参考になる情報を掲載しているサイトです。

https://www.wnpspt.waseda.jp/student_en/learnanywhere/

* **Learn Anywhere** を参照するには ID とパスワード (**My Waseda** の ID・パスワードとは異なります) を入力する必要があります。

詳細は **My Waseda** の「重要なお知らせ」をご覧ください。

6. 掲示板(22号館1階・4階)

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

※オンライン授業の場合は、ウェブサイトもしくは **Waseda Moodle** よりお知らせをご確認ください。

VI. Announcements from the University

1. Center for Japanese Language Website

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

The following information will be posted on the Center for Japanese Language website. Please check the updates regularly.

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

2. MyWaseda

Announcements and notifications from the university and the CJL office will be posted on MyWaseda. Please check MyWaseda on a regular basis.

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

(Please refer to <https://www.waseda.jp/navi/e/index.html>)

3. Waseda Moodle

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

You can view all the courses you have registered for and the available seminars at Waseda Moodle through MyWaseda.

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

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

【How to send the message to instructors through Waseda Moodle】

MyWaseda → Learning Support → Waseda Moodle → "Message My Teacher"

4. Support Anywhere

This website provides online resources on student life at Waseda University.

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

5. Learn Anywhere

This website provides information on the preparations necessary to take online classes at Waseda University, as well as reference information.

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

* You will need to enter your ID and password (different from your My Waseda ID and password) to browse Learn Anywhere.

For more information, please check the "Important Notice" in My Waseda.

6. Bulletin Boards (1st and 4th floor, Bldg.22)

Important information including schedule changes, classroom changes, class cancellations, and makeup classes will be posted on the bulletin boards.

*For online classes, please check the notifications on the CJL website or Waseda Moodle.

VII. 証明書

1. 各種証明書

下記ページにて最新情報をご確認ください。

日本語教育研究センターウェブサイト→「在学生の方へ」→「証明書発行」

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

2. 通学定期券の購入

日本語教育プログラム学生は通学定期券を買うことができます。

(1) 電車の場合

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

(2) バスの場合

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

VII. Certificates

1. Certificates

Please visit the following page for the latest information:

CJL Website → “For Current Students” → “Certificates”

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

2. Student Commuter Pass (Tsugaku Teiki-Ken)

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

(1) Trains and Subways

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

(2) Buses

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

VIII. 施設

1. 日本語教育研究センター事務所:22号館4階

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

[場所] 早稲田キャンパス 22号館4階

[事務所開室時間] 日本語教育研究センターHP にてご確認ください。

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

2. 学生読書室:22号館3階

日本語教育学生読書室は、日本語教育に関する図書を幅広く所蔵する図書室です。

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

1. 開室時間

曜日	開室時間
月～金	9:00～22:00
土	9:00～18:00

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

2. 貸出手続き

カウンターに図書と学生証を提示してください。

3. 貸出規則

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

資料の種別	貸出期間・冊数	
図書・CD・カセット	14 日間	10 冊

- ・返却期限を4日以上超過した場合は、以下の通り、学内のすべての図書館(室)で貸出停止となります。

- ①その図書を返却するまで貸出停止。_
- ②その図書を返却後、返却期限日からの延滞1日1冊 につき1日の貸出停止(最大 30 日)。

4. 返却

借りた図書は、学内にある図書館・学生読書室で返却できます。

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

VIII. Facilities

1. Center for Japanese Language Office : 4th Floor, Bldg. 22

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

[Location] 4th floor, Building 22 on Waseda campus.

[Office Hours] Please check the Center for Japanese Language website.

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

2. Student Reading Room (3rd floor, Bldg. 22)

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

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

1. Open Hours

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

- Closed on Sundays and National Holidays except for holidays when classes are held. Please refer to the bulletin board for the latest schedule.

- Open hours during the summer, winter, and spring vacations will be posted on bulletin board.

2. Circulation

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

3. Loan Regulations

- Please check “Loan Rules On Checking Out Books from Waseda Libraries”.

- The loan period and maximum volumes are shown as below:

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

- If materials are not returned 4 days after the due date, you will not be able to borrow new materials as long as the overdue materials remain unreturned. After returning materials, a one-day loan suspension will be made for every one-day delay (per item). In this case, the maximum suspension period will be 30 days.

4. Return

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

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

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

〔開室時間〕 月曜日～土曜日:9:00～20:00

日曜、祝日、夏季一斉休業期間、年末年始は閉室(休日における授業実施日は開室)

4. わせた日本語サポート:22号館3階

日本語教育研究センターは日本語学習を支援する「わせた日本語サポート」を開設しています。スタッフが、あなたの自主的な日本語学習をサポートします。「わせた日本語サポート」の担う主な役割は、(1)日本語学習アドバイジング、(2)日本語に関する質問回答、(3)日本語学習に関するリソースの提供、(4)日本語学習のイベント実施、(5)学内機関との連携の5つです。

※「わせた日本語サポート」の開室時間は以下のリンクでご確認ください。

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

5. 中央図書館

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

以下は図書館の概要ですが、最新情報は図書館ウェブサイトをご覧ください:

<https://www.waseda.jp/library/>

1. 開館時間

曜日	開館時間
月～土	9:00～22:00
日	10:00～17:00

・祝日は休館になります。ただし、授業を実施する祝日は開館します。

・夏季・冬季・春季休業期間中については別途掲示します。

<https://www.waseda.jp/library/libraries/central/>

2. 貸出手続き

カウンターに図書と学生証を提示してください。

3. 貸出規則

・貸出冊数: 中央図書館、各キャンパス図書館、演劇博物館図書室、各学生読書室、演劇博物館図書室、国際文学館研究書庫にて合計15冊まで

・貸出期間: 14日(一部図書は30日)

・返却期限を過ぎて延滞すると、貸出停止となるなどペナルティがあります。

詳しくは、図書館等共通貸出規則をご覧ください。

<https://www.waseda.jp/library/services/borrowing/loan-rules/>

3. Waseda International Learning Lounge (WILL) 3rd Floor, Bldg. 22

Waseda International Learning Lounge (WILL) on the 3rd floor of Building 22, is open for all Waseda students, faculty, and staff from different nationalities, languages, affiliations or social statuses to deepen mutual understanding. WILL features whiteboards, discussion spaces, personal workspaces and free Wi-Fi to promotes group study, autonomous learning and research exchange.

[Open Hours] Monday-Saturday: 9:00-20:00

Closed on Sundays, National Holidays and University Holidays (Open on holidays when classes are held)

4. Waseda Nihongo Support 3rd Floor, Bldg. 22

Center for Japanese Language offers Waseda Nihongo Support to help students with their autonomous Japanese language studies. The staff mainly provide 5 types of services: 1) consultations on learning Japanese, 2) questions about Japanese language, 3) providing resources for language learning, 4) organizing Japanese learning events, and 5) cooperation with other organizations on campus.

*Please refer to the website below for the service hours:

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

5. Central Library

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

Below is the overview of the library. For the latest information, please visit the library website:

<https://www.waseda.jp/library/en/>

1. Open Hours

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

- Closed on National Holidays. (Open on holidays when classes are held.)
- Open hours during summer, winter and spring vacations will be announced on the website below.
<https://www.waseda.jp/library/en/>

2. Circulation

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

3. Loan Regulations

- Maximum number of items you can borrow at once: up to 15 items in total from the Central Library, the Campus Libraries, the Students' Reading Rooms, the Theater Museum Library and the Waseda International House of Literature Central Library.
- Loan Period: 14 days (some books are 30 days)
- Penalties apply for overdue items.

For more details, please check the loan rules on the website:

<https://www.waseda.jp/library/en/services/borrowing/loan-rules/>

6. オンライン授業受講用自習室：22号館 B1階

22 号館 B1 階の教室には個別ブースがあり、オンライン授業の受講にご利用いただけます。授業参加のためであれば発話も可能です。パソコン等の端末は各自ご持参ください。

〔開室時間〕 月曜日～土曜日：9:00～21:35

日曜、祝日、夏季一斉休業期間、年末年始は閉室（休日における授業実施日は開室）

7. 早稲田大学生生活協同組合（生協）

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

<https://www.wcoop.ne.jp/index.html>

6. Study Room for Online Classes B1 Floor, Bldg. 22

The study room with separate booths on the B1 floor in Building 22 is available for students to take online classes. You are allowed to speak out loud to participate in class activities. Please bring your own devices.

[Open Hours] Monday-Saturday: 9:00-21:35

Closed on Sundays, National Holidays and University Holidays (Open on holidays when classes are held)

7. Waseda University Cooperative Union (CO-OP)

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

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

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

IX. 相談窓口

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

1. 学習面での問題

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

2. 生活面での問題

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

また、もしあなたや友人がトラブルに巻き込まれそうになった場合は、すぐに学生生活 110 番、または、コンプライアンス推進室、最寄りの警察署、消費生活総合センターへ連絡をしてください。

・学生生活 110 番 ※プライバシーは厳守します。

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

E-mail: student@list.waseda.jp

URL: <https://www.waseda.jp/inst/student/support/consultation>

・ハラスメント相談窓口 コンプライアンス推進室

Tel: 03-5286-9824 * 留守番電話機能付き

<https://www.waseda.jp/inst/harassment/counseling/desk>

・警視庁ウェブサイト

<https://www.keishicho.metro.tokyo.lg.jp/>

・東京都消費生活総合センター

Tel: 03-3235-1155

<https://www.shouhiseikatu.metro.tokyo.jp/center/>

IX. Student Counseling

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

1. Academic Concerns

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

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

2. Life Concerns

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

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

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

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

E-mail: student@list.waseda.jp

URL: <https://www.waseda.jp/inst/student/support/consultation>

•**Harassment Prevention Committee**

Tel: 03-5286-9824 *When staff members are not available to answer calls due to a consultation appointment, callers may be asked to leave a message on the answering machine.

URL: <https://www.waseda.jp/inst/harassment/en/counseling/desk>

•**Metropolitan Police Department**

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

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

Tel: 03-3235-1155

URL: <https://www.shouhiseikatu.metro.tokyo.jp/english/sodan/>

3. 連帯保証人について (部屋を借りる場合)

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

株式会社 早稲田大学学生住宅センター
〒169-0071
東京都新宿区戸塚町 1-103(早稲田 STEP21)
URL : <https://waseda-housing.com/>
電話: 03-5285-3016

4. 保健センター

早稲田大学保健センター(25-2号館・3号館1階早稲田分室)では、皆さんが心身共に健康な状態で生活が送れるよう、以下のようなサポートを行っています。

詳細は、保健センターのウェブサイト(<https://www.waseda.jp/hoken/>)、または留学生ハンドブックで確認してください。

- ・診療室(25-2号館3階)

電話: 03-5286-3984

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

- ・こころの診療室(25-2号館5階)

電話: 03-5286-8743

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

- ・学生相談室(25-2号館6階)

電話: 03-3203-4449

学生生活上のどんな悩みの相談にも応じる“よろず相談窓口”です。
一般相談のほか、心理専門相談員(カウンセラー)が相談に応じています。
※英語での相談を希望する場合は、事前にお問い合わせください。

- ・保健管理室(25号館1階)

電話: 03-5286-9800

体調が悪く、どの医療機関に行けば良いかわからないような場合に、医師や保健師が相談に応じます。

3. Cosigner (when you rent a room)

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

Waseda STEP21, 1-103, Totsukamachi, Shinjuku-ku

URL: <https://waseda-housing.com/international/owner/>

TEL: 03-5285-3016

4. Health Support Center

The Health Support Center (Bldg. 25-2, the bldg. 3, 1st floor (Waseda branch)) helps students to have a healthy student life, both physically and mentally.

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

- **Clinic** (Bldg. 25-2, 3rd floor)

Phone: 03-5286-3984

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

- **Mental Health Consultation** (Bldg. 25-2, 5th floor)

Phone: 03-5286-8743

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

- **Student Counseling Room** (Bldg. 25-2, 6th floor)

Phone: 03-3203-4449

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

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

- **Health-Care Room** (Bldg. 25, 1st floor)

Phone: 03-5286-9800

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

5. スチューデントダイバーシティセンター

スチューデントダイバーシティセンターでは、国籍、エスニシティ、性別(男女だけではなく多様な性)、性的指向・性自認、障がいの有無などにかかわらず、多様な学生の豊かな学生生活環境の確保と、多様な価値観や生き方を受容するキャンパスづくりの推進を目的に下記3オフィスが連携し支援や啓発を行っています。

ICC(異文化交流センター)

ICC(異文化交流センター)は、国境、国籍、文化の枠を越えてさまざまな学生同士が交流できるイベントやプログラムを運営しています。異文化交流に関心のあるみなさんの参加をお待ちしています。3号館1階にあるICCラウンジもお気軽にご利用ください。

場所:3号館1階

開室時間: 月～金 10:00～16:00

土日・大学休業日閉室

TEL:03-5286-3990 E-mail:icc@list.waseda.jp

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

障がい学生支援室

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

身体障がい学生支援部門

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

発達障がい学生支援部門

場所:早稲田キャンパスタワー10号館5階502 TEL:03-3208-0587 E-mail:
shien02@list.waseda.jp

開室時間:月～金 9:00～17:00(両部門共通)

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

GSセンター

GSセンターは早稲田大学のセクシュアルマイノリティ学生およびその支援者のホームグラウンドであるとともに、ジェンダー・セクシュアリティに関心のある全ての人々が自由に利用できるフリースペースです。書籍などのリソースへのアクセス、定期的なテーマカフェなどイベントへの参加ができます。また、学生生活で感じた違和感や心配事などを専門知識のある職員に相談することができ、対応が必要な場合は必要に応じて可能な範囲で学内外の箇所と連携し対応します(プライバシーは守られます)。

場所:10号館2階213・214 E-mail:gscenter@list.waseda.jp

開室時間:月・火・木・金 10:00～16:00

水 13:10～16:00

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

※新型コロナウイルス感染症の状況により、開室時間は異なる可能性があります。最新情報は各オフィスのHPを確認してください。

5. Student Diversity Center

At the Student Diversity Center the following 3 offices support students and work together to create and guarantee a fulfilling campus environment that welcomes the diverse values and lives of our students regardless of nationality, ethnicity, gender (including the full spectrum of sexual diversity not only men and women), sexual orientation, gender identity or disability.

Intercultural Communication Center (ICC)

At the Intercultural Communication Center (ICC) we create and host events and programs that allow students to interact regardless of nationality, boundaries and culture. If you are interested in other cultures or sharing your own, please come and see us! We also have ICC lounge on the 1st floor of building 3, so feel free to drop by.

Location: 1st Floor, Bldg. 3

Opening Hours: Monday-Friday 10:00am-4:00pm

Closed on Saturdays, Sundays and University Holidays

TEL: 03-5286-3990 E-mail: icc@list.waseda.jp

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

Office for Students with Disabilities

The Office for Students with Disabilities provides essential academic support to students with disabilities (including hearing impairments, visual impairments, mobility impairments, developmental disorders, and other forms of disabilities such as aphasia or internal impediment). Students who wish to make use of the support or offer support to students with disabilities are requested to contact the OSD.

Support Department for Students with Physical Disabilities

Location: #110 Building No.3 TEL: 03-5286-3747 E-mail: shienshitsu@list.waseda.jp

Support Department for Students with Developmental Disabilities

Location: #502 5th floor, Bldg. No.27-10 TEL: 03-3208-0587 E-mail: shien02@list.waseda.jp

Office Hours: Monday-Friday 9:00am-5:00pm

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

Gender and Sexuality Center

The Gender and Sexuality Center aims at giving the LGBTQ community and its Allies in Waseda University a sense of belonging, as well as providing a free place for all those who wish to explore and learn more about gender and sexuality issues.

You can get access to abundant learning materials (books, videos, etc.) here and take part in the events related to gender/ sexuality topics.

In addition, if you have any difficulties regarding gender / sexuality related issues, please feel free to talk to our specialist staff. (Confidentiality is assured.)

Location: #213/214 Building No.10 E-mail: gscenter@list.waseda.jp

Office Hours: Mondays, Tuesdays, Thursdays and Fridays 10:00am-4:00pm

Wednesdays 1:10pm-4:00pm

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

※Due to the Novel Coronavirus (COVID-19) pandemic, the opening hours are subject to change.
Please see their websites for the latest information.

6. 補償制度について

(1) 早稲田大学学生補償制度(傷害補償)

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

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

詳細は、学生生活課(学生会館1階)にお問い合わせください。

(2) 早稲田大学学生補償制度(賠償責任補償)

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

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

7. 医療費補助制度について

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

(1) 国民健康保険(保険料が必要)

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

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

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

(2) 健康診断

早稲田大学では、定期健康診断を実施しています。日本語教育プログラム生は受診が可能です。

1年プログラム生は無料です。半年プログラム生は有料になります。

(3) 早稲田大学学生健康増進互助会(対象外)

正規生のみが対象で非正規生の日本語教育プログラム生は対象外となります。ご注意ください。

8. 課外活動について

課外活動として、通常の授業以外に、日本の社会や文化についての理解を深めるためのイベントを予定しています。イベント等の詳細はそれぞれの課外活動主催箇所のウェブサイト等をご覧ください。

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

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

異文化交流センター: <https://www.waseda.jp/inst/icc/>

6. Compensation System

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Coverage for Medical Expenses

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

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

All international students must join the National Health Insurance System (Kokumin Kenkou Hoken). You can apply for it at the National Health Insurance section at the ward/city office of your residence.

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

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

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

(2) Health Check-Up

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

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

(3) Waseda University Student Health Promotion Mutual Aid Association (not available)

The financial aid provided by this association is only for regular full-time degree students. Please note that Japanese Language Program students are not eligible for it.

8. Extracurricular Activities

Extra-curricular activities are held to deepen student’s understanding of Japanese society and culture. More information will be posted on the relevant office’s website such as the following:

Center for Japanese Language: <https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/>

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

Intercultural Communication Center (ICC): <https://www.waseda.jp/inst/icc/en/>

9. 進学・就職について

1. 進学について

(1) 早稲田大学の大学院(修士課程、科目等履修生など)への進学希望の方

国際アドミッションズ・オフィスを通して出願を受け付けている研究科と、独自に出願を受け付けている研究科があります。詳細は入学センターのウェブサイトを確認してください。

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

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

(2) 他大学へ進学希望の方

大学によって出願時期や出願方法は異なります。各大学のウェブサイト等をよく確認してください。

2. 就職について

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

<https://www.waseda.jp/career/>

3. プログラム終了後の進学準備や就職活動について

在留カード上の残存在留期間にかかわらず、日本語教育プログラム生は、プログラム終了後、在留資格「留学」のまま、大学(院)入試や大学(院)進学準備のために日本に残ることはできません。また就職活動を継続することもできません。ご注意ください。

9. Admission to Further Programs/Job-Hunting

1. Admission to Further Programs

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

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

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

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

(2) Applications to other universities

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

2. Job Hunting

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

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

3. Job hunting and preparation for further study after the program

You will not be able to continue staying in Japan with a status of "College Student" after the program to prepare for university entrance/university entrance exam regardless of the expiration date of your residence card. You will also not be able to continue job hunting.

10. ハラスメント防止について

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

Q ハラスメントって何ですか？

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

Q ハラスメントって何で問題なのですか？

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

Q 学生が加害者になることもありますか？

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

Q 「ハラスメントかな」と思ったら？

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

■相談窓口 コンプライアンス推進室

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

Tel: 03-5286-9824 *留守番電話機能付き

<https://www.waseda.jp/inst/harassment/counseling/desk>

10. Harassment Prevention

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

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

Q: What constitutes harassment?

A: Harassment as defined by the University's guidelines includes all forms of expression and behavior, which reflects unfavorably, causes discomfort, or otherwise insults the dignity of the victim on matters including one's sex, social status, ethnicity, national origin, beliefs, age, occupation, physical characteristics or features, and one's identity. In general, harassment in universities takes one of the following forms: sexual harassment, any expression or behavior of an offensive, sexual nature; academic harassment, any offensive expression or behavior relating to one's studies, education, or research; and power harassment, any expression or behavior of an offensive nature made by a person of superior social standing or someone who has authority over the victim.

Q: Why is harassment considered a problem?

A: From the victim's perspective, harassment hinders the ability to establish and maintain a comfortable environment for learning, research, and employment; the overall impact of such negative behavior constitutes an infringement on the victim's human rights. Sometimes, actions and behavior taken by someone without the slightest thought can be the cause of almost unbearable distress to others. Harassment cases often have an adverse impact on the daily lives of those who have come forward as victims.

Q: Can students ever be accused of perpetrating harassment?

A: Yes, of course.

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

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

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

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

■ Harassment Prevention Committee

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

Tel: 03-5286-9824 *When staff members are not available to answer calls due to a consultation appointment, callers may be asked to leave a message on the answering machine.

Website: <https://www.waseda.jp/inst/harassment/en/counseling/desk>

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

早稲田キャンパス Waseda Campus

