

2021年度 部室入退室登録について

学生会館の単独部室は、学生証を鍵としています。部室入退室登録の権限は幹事長のみに付与されており、幹事長が登録したサークル会員のみが学生証で部室を開錠できます。幹事長は次の日程で、部室入退室登録を必ず行ってください。なお、現在の登録データは、5月末で無効となりますので、5月20日までに正しく登録を完了しない場合は、2021年6月1日以降、サークル会員全員、部室に入室することができなくなります。

1. 2021 年度最初の部室入退室登録について【全ての単独部室使用サークルの対応必須】

【登録期間】 5月6日（木）～5月20日（木）

※5月20日までに正しく登録を完了しない場合は、6月1日以降、全員入退室ができなくなります。

※年度切り替えのため、5月1日のデータ反映（4月1日～4月20日に登録）は行わず、4月1日～5月31日までは、2021年3月20日時点で正しく登録されている学生のみ、入退室が可能です（学生証を再発行した学生は除く）。

【登録権限者】 公認サークル継続申請期間（3月8日～3月17日）に大学に申請した幹事長。

【登録方法】 下記参照

2. 通常期（2021 年度最初以外）の部室入退室登録について

変更（追加、削除等）がない場合は、再登録する必要はありません。

変更がある場合は、毎月1日～20日までの間に更新してください。変更されたデータは翌月1日（1日が土日・祝日の場合、その翌日）から、有効となります。

【注意】変更がある場合、①更新ファイルの登録、②サークル会員名簿（3月および4月に大学に提出済）の更新、の両方が必要です。②については、詳細が決定次第、学生生活課 Web サイト等を通じてお知らせします（現時点での対応は不要です）。

3. 幹事長変更時の登録について（「届出事項変更願」の提出について）

幹事長が変更となった場合は、「届出事項変更願」を学生生活課3番カウンター（学術院承認サークルは学術院事務所）に提出してください。部室入退室登録の権限を新幹事長に付与するのは、毎月末になります。「届出事項変更願」を学生生活課に提出した当該月は前幹事長に権限が残っています。新幹事長は「届出事項変更願」を提出した翌月から入退室登録が出来ることになります。

※「届出事項変更願」の提出方法等については、運用が変更となる場合があります。変更となった場合は学生生活課 Web サイト等を通じてお知らせします。

◆部室入退室登録方法

<手順1>

サークル会員名簿の作成

①My Waseda にログインし、「学生生活」右ペイン「サークル・課外活動」内の【サークル会員名簿（単独部室入退室登録用）】をクリックし、ダウンロードしてください。

※公認サークル継続申請時に大学に提出した Excel の会員名簿とは異なります。必ず上記にある【サークル会員名簿（単独部室入退室登録用）】のフォーマットを使用してください。所定のフォーマットではないもの、サークル独自で作成した会員名簿は登録できず、エラーとなるため、サークル会員全員入退室ができなくなります。

②ダウンロードしたファイルを開き、サークル分類番号・サークル会員の学籍番号・氏名・カナ氏名を入力。入力方法が違くと、入室できなくなるため、以下の点に十分に注意してください。

《入力時の注意点》

- ・登録ファイルは、必ず Windows で作成してください（Mac で作成したファイルは読み込むことができません）。
- ・サークル分類番号はハイフンを省略して、半角英数字（アルファベット（英文字）も半角大文字）4～5桁で入力し

てください。間違えると全員登録ができなくなります。

例) A-001→A001、E12-01→E1201、EN-018→EN018 など

- ・学籍番号は半角英数字 8 桁で入力してください。その際、アルファベット（英文字）も半角大文字（1バイト）で入力し、ハイフン以下は入力不要です。

例) 1A190123-2 → 1A190123

- ・氏名およびカナ氏名とも全角で入力し、姓と名の間は1文字分全角スペースを入れてください。
- ・メンバー入力の際、空行のないように注意してください。空行があるとそれ以下のデータを読み込むことができません。特にメンバーを削除する場合等は注意してください。
- ・EXCEL ファイルの形式を崩さないように（行を削除する等）してください。

③ 入力が終了したら、保存してください。

<手順2>

5月上旬に幹事長宛に送信するメール記載の URL をクリックし、立ち上がったウィンドウの指示に従い、作成したサークルメンバーのファイルを添付し、登録を行ってください。

※ファイルは、必ず1つだけ添付してください。2つ以上添付されている場合、システムに読み込むことができず、サークル会員全員が入室できなくなってしまいます。

一旦、古い方の EXCEL ファイルを削除した上で、新しい EXCEL ファイルを添付してください。

※【学生会館部室入退室登録】は、5月6日（木）～5月20日（木）の登録期間後は、6月～翌年4月の間、毎月1日に、その時点での幹事長を対象に掲載します。登録が完了すると、その旨のメールが My Waseda のメールアドレス宛に送信されますので、確認してください。

毎月1日～20日の間で登録することとなりますが、締切日（毎月20日）まで、何回でも修正（再登録）可能です。

2021 年度最初の部室入退室登録（2021 年 5 月 6 日（木）～20 日（木））後は、内容に変更（追加、削除等）が生じた月のみ登録し直してください。それ以外の月は、前月までの情報が引き継がれます。
--

例) 2021 年度最初の部室入退室登録後、9 月にサークル会員の追加が生じた

→9 月 1 日～20 日の間に入退室登録を行なった場合→10 月より反映

→9 月 21 日～10 月 20 日の間に入退室登録を行なった場合→11 月より反映

なお、登録に不備や漏れがある場合（分類番号の未入力や入力ルール違反など）、部室の入退室が最低でも 1 か月間はできなくなりますので、細心の注意を払って登録を行なってください。

また、学生証を再発行した場合は、翌月（または翌々月）まで入室できないため注意してください。

※原則として、前月 25 日までに再発行した場合は翌月より、前月 26 日以降に再発行した場合は翌々月より入室できるようになります。

以 上