

在留手続と研究データ

「出入国管理及び難民認定法」や「外国人登録法」は、日本にいる外国人の身分を保証する法律です。ですから、日本に在留するための手続は、これらの法律に従わなければなりません。

.....「ビザ（査証）」と「在留資格」.....

ビザ（査証）とは、在外公館で発行されるもので、その人が持っている旅券（パスポート）が有効であるという「確認」と、ビザに記載された条件により入国することに支障がないという「推薦」の意味を持っています。

一方、在留資格とは、外国人が日本に入国し在留して従事することができる社会的活動又は入国し在留できる身分若しくは地位に基づく活動を類型化したもので、現在27種類の在留資格があります。

（入国管理局Webサイトより抜粋）

留学センター在留資格ウェブサイト

| URL | <http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp>（日本語）

1. 入国管理局

在留手続をするときは、入国管理局（入管）に行きます。

在留期間の更新、再入国許可、在留資格の変更、資格外活動許可申請などは、入国管理局で行うことができます。手続に時間がかかるので、余裕をもって行くことをおすすめします。

| URL | <http://www.immi-moj.go.jp/>

●東京入国管理局

場 所 / 〒108-8255 東京都港区港南5-5-30

電 話 / 03-5796-7111（代表）

03-5796-7112（インフォメーション）

受付時間 / 9:00~12:00、13:00~16:00（月~金曜日）

交通機関 / A. JR品川駅港南口（東口）から都バス [品川埠頭循環] 又は [東京入国管理局折返し] で「東京入国管理局前」下車

B. 東京モノレールまたはりんかい線（埼京線乗入）

「天王洲アイル」（A出口）から徒歩15分

VISA PROCEDURES AND RESEARCH DATA

The “Immigration Control and Refugee Recognition Act” and the “Alien Registration Law” are laws that guarantee the status of foreign nationals in Japan. It is important to comply with all immigration and duration of stay requirements under these laws.

●●●●●●●●●● Visa and Residence Status ●●●●●●●●●●

A “visa,” issued by a Japanese embassy/consulate, confirms the validity of a passport and recommends that the person can enter Japan under the conditions stated in his/her visa without any problems.

“Residence status (visa status),” on the other hand, verifies social activities in which a foreigner can be engaged in Japan, or activities based on an authorized status or position given to a foreigner. There are currently 27 types of visa statuses.

(Excerpted from the Immigration Bureau of Japan website)

The corresponding CIE website is:

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

1. The Immigration Office

To process your visa status and/or part-time work permit, you must go to the Immigration Office. At this office, you can: extend your period of stay, change your visa status, apply for a re-entry permit, and complete other such procedures.

We advise that you apply with plenty of time for processing.

| URL | <http://www.immi-moj.go.jp/english/index.html>

● Tokyo Regional Immigration Office

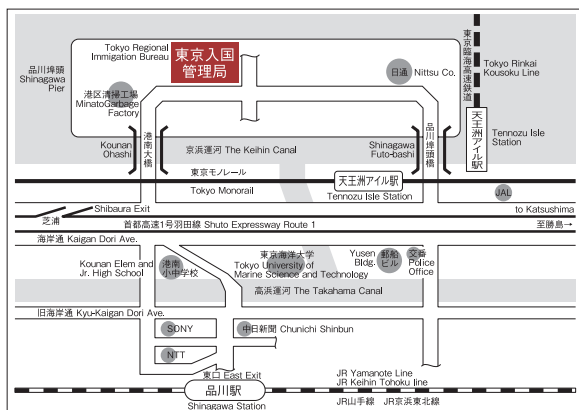
Address: 5-5-30, Kounan, Minato-ku, Tokyo, 108-8255

Tel: 03-5796-7111 (Main number)
 03-5796-7112 (Information service)

Open: 9:00 –12:00, 13:00–16:00 (Monday–Friday)

Closed: Saturdays, Sundays, National Holidays

- Access:**
- A. Take a train and go to Shinagawa station on JR Yamanote-line, then take a bus to “Shinagawa Futo Junkan” or “Tokyo Nyukoku-Kanrikyoku Orikaeshi” from Konan-guchi (the east exit), and get off at “Tokyo Nyukoku Kanrikyoku Mae.”
 - B. It is a 15-minute walk from “Tennouzu Isle” station on the Tokyo Monorail or Tokyo Rinkai Line (Saikyo line).



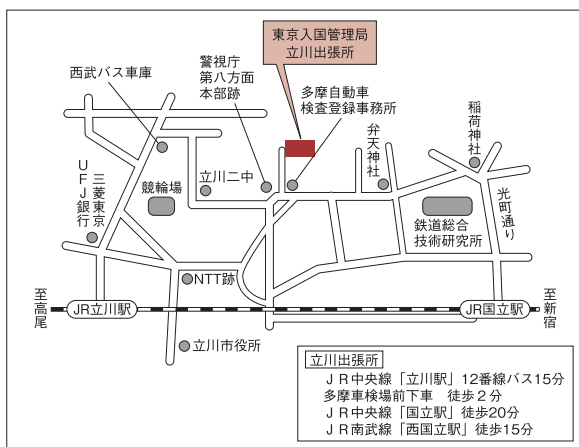
●東京入国管理局立川出張所

場 所 / 〒186-0001 東京都国立市北3-31-2 立川法務総合庁舎

電 話 / 042-528-7179

交通機関 / A. JR中央線「国立駅」徒歩25分

B. JR中央線「立川」駅下車北口12番バス停〔北町行き〕で「多摩車検場前」下車



●東京入国管理局さいたま出張所

場 所 / 〒338-0002 埼玉県さいたま市中央区下落合5-12-1
さいたま第2法務総合庁舎1F

電 話 / 048-851-9671

交通機関 / JR埼京線「与野本町駅」徒歩10分

MAP See page 60.

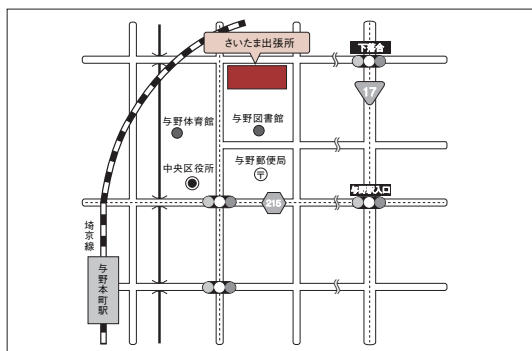
● **Tokyo Regional Immigration Office – Tachikawa Branch**

- Address:** Tachikawa Government Bldg., 3-31-2, Kita, Kunitachi-shi, Tokyo 186-0001
- Tel:** 042-528-7179
- Access:** A. It is a 25-minute walk from Kunitachi Station on the JR Chuo Line.
 B. At Tachikawa Station on the JR Chuo Line, take bus no. 12 bound for “Kitamachi,” and get off at “Tama Shakenjo-mae.”

MAP See page 60.

● **Tokyo Regional Immigration Office – Saitama Branch**

- Address:** Saitama Second Legal Affairs Joint Government Bldg. 1F, 5-12-1 Shimo-ochiai, Chuo-Ku, Saitama-Shi, Saitama 338-0002
- Tel:** 048-851-9671
- Transportation:** It is a 10-minute walk from Yono Honmachi Station on the JR Saikyo Line.



●福岡入国管理局北九州出張所

場 所 / 〒803-0813 福岡県北九州市小倉北区城内5-3
小倉合同庁舎

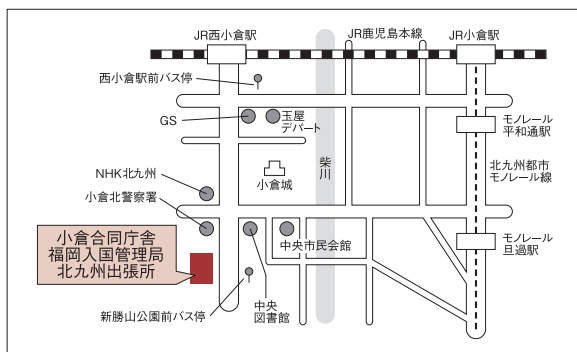
電 話 / 093-582-6915

交通機関 / A. JR「西小倉駅」から「小倉城」方面へ徒歩10分

B. 小倉駅バスセンターから

【3番乗場】行先番号 45番 【4番乗場】行先番号 27番

【7番乗場】行先番号138番 「新勝山公園」下車



2. 外国人登録

外国人が日本に90日以上滞在する場合は、外国人登録をしなければなりません。外国人登録は、その人の居住関係（どこに住んでいるのか）や身分関係（何をしている人か）を明らかにするためのものです。登録したときに発行される外国人登録証明書（カード型）は、日本での身分証明書になります。

日本に来てから90日以内に自分の住んでいる場所の区役所か市役所で、外国人登録をしてください。ただし、区役所や市役所の出張所では、外国人登録はできませんから注意してください。

MAP See page 62.

● **Fukuoka Regional Immigration Office – Kitakyusyu Branch**

Address: Kokura Government Joint Bldg., 5-3 Jounai, Kokurakita-ku, Kitakyusyu, Fukuoka 803-0813

Tel: 093-582-6915

Transportation:A. It is a 10-minute walk from Nishi Kokura Station on JR towards Kokurajyo.

B. At Kokura Station Bus Terminal, take bus no. 45 from bus stop no. 3, bus no. 27 from bus stop no. 4, or bus no. 138 from bus stop no. 138. Get off at “Shin Katsuyama Koen.”

MAP See page 62.

2. Foreign Resident Registration

All foreigners residing in Japan for a period of more than 90 days are required to comply with foreign resident registration procedures, so that relevant details relating to their residence can be kept on record (i.e., where they are living) and their current visa status (i.e., what they are doing). Upon registration, you will be issued a CERTIFICATE OF ALIEN REGISTRATION (a plastic card), and this will be your ID as a foreigner living in Japan.

Within 90 days of your arrival in Japan, you must go to the ward or city office of your residence and complete registration procedures. Please note that this procedure cannot be completed at a branch office (*shutcho-sho*)

外国人登録をするときには次のものがが必要です。

- A. 外国人登録申請書（区役所、市役所に用紙があります）
- B. パスポート
- C. 写真2枚（6ヶ月以内に脱帽で撮影したもの、縦4.5cm×横3.5cm、カラーが望ましい）

登録をしたときに交付される外国人登録証明書は、いつも持っていてください。もしも、入国審査官や警察官などが外国人登録証明書を見せるように言ったときは、見せてください。外国人登録証明書を持っていれば、パスポートをいつも持っている必要はありません。

引っ越しをして住所が変わったときは、14日以内に新しい住所の区役所か市役所で（同じ区内、市内の場合は初めに登録した区役所・市役所で）居住地変更登録をしてください。そのほか、在留資格が変わったときなども、変更登録をしてください。

もしも、外国人登録証明書をなくしたり、とられたりしたときは、14日以内に再交付を申請しなければなりません。

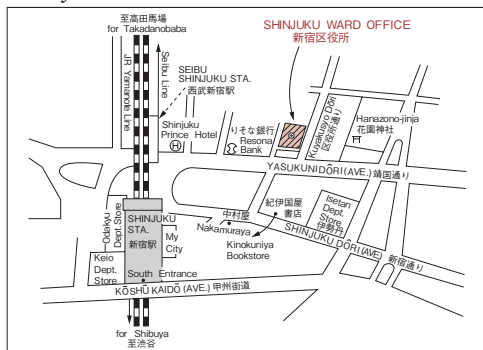
再入国許可を受けて、一時日本を離れるときは、外国人登録証明書を持ったまま出国することができます。

●東京都新宿区役所

場 所／〒160-8484 東京都新宿区歌舞伎町1-4-1

電 話／03-3209-1111

交通機関／JR新宿駅、丸ノ内線新宿駅、西武新宿駅の各駅から徒歩約5分



●埼玉県所沢市役所

場 所／〒359-8501 埼玉県所沢市並木1-1-1

電 話／04-2998-1111

交通機関／西武新宿線「航空公園駅」下車徒歩3分

●北九州市若松区役所

場 所／〒808-8510 北九州市若松区浜町1-1-1

電 話／093-761-5321

交通機関／JR鹿児島本線若松駅徒歩15分

operated by the ward or city offices.

The following items are required for foreign resident registration:

A. A completed foreign resident registration form

(available at the ward/city office)

B. Passport

C. 2 recent photographs (color photograph taken within the last 6 months; no hat; head and shoulders visible; 4.5 cm × 3.5 cm)

You are required to keep the Certificate of Alien Registration on your person at all times.

If an immigration official or police officer requests to see your certificate, you are under obligation to present it to them. Once you have your certificate, you are no longer required to use your passport as an ID.

If you move, you must go to the ward or city office in which your new residence is located (whether it is the same area in which you were registered or not) and register your change of address. You are also required to notify the ward or city office of other changes, such as in your visa status, etc.

If your Certificate of Alien Registration is lost, stolen, or destroyed, you must obtain a replacement at the ward or city office within 14 days.

You are permitted to take the Certificate of Alien Registration with you when temporarily going abroad after obtaining a Re-Entry Permit.

MAP See page 64.

3. 資格外活動（アルバイト活動の許可申請）

留学ビザは、日本で勉学をする目的で在留している人に与えられる資格です。従って、この他の目的の活動を同時に行う場合には、自分で、入国管理局に資格外活動の許可を申請し、許可を得なければなりません。

たとえば、留学中の学費や生活費を補うために、勉強のさまたげにならない範囲で行うアルバイトについても必ずこの申請を行ってください。アルバイトは、週28時間以内、夏期、冬期および春期休暇中は、1日8時間以内の範囲で許可されます。

2010年7月より、入管法が一部改正されたことに伴い、資格外活動許可の取り扱い・申請方法が変更となりました。主な変更点は以下の4点です。

【資格外活動許可の取り扱い・申請手続きの変更点】

1. 資格外活動の取得により、正規生、交換留学生、科目等履修生などの区別に関係なく、1週について28時間以内（夏期、冬期および春期休暇中は1日8時間以内）の活動を行うことが許可されます。
ただし、これまで既に「1週14時間以内」の資格外活動許可を取得している学生は、1週28時間以内の許可を得るために改めて許可を申請する必要があります。
2. 早稲田大学内で以下のアルバイトを行う場合は資格外活動許可は必要ありません。
※ティーチング・アシスタント(TA)及びリサーチ・アシスタント(RA)
ただし、早稲田大学でTA・RAとして勤務できる上限時間は週20時間です。なお、学内でそれ以外の業務を行う場合または学外でアルバイトを行う場合は従来どおり資格外活動許可の取得が必要です。不明な点等があれば、留学センターまで問い合わせてください。
3. 資格外活動許可の条件に違反等があった場合、資格外活動許可が取り消される場合があります。
4. 資格外活動許可申請において、副申書ならびに副申書別記の提出は不要となりました。

【資格外活動許可の申請方法】

入国管理局に申請に行く際には、以下の書類を忘れずにお持ち下さい。

3. Activities Not Permitted under the Residence Status (Part-Time Work-Permit)

The “college student” or “student” visa status is granted to those who reside in Japan in order to study. As such, students must apply to the Immigration Bureau for a part-time work permit in order to engage in activities not covered by this status.

Regardless of the number of hours, students MUST obtain this permit before engaging in work activities. Working hours are limited to a maximum of 28 hours per week under this permit, except during summer, winter, and spring holidays, when up to 8 hours per day is permitted.

With the partial revision to the Immigration Control Act, several changes have been made to the part-time work permit and application processes as of July 2010. The four main changes are as following:

[Changes to the part-time work permit]

1. All students, regardless of student status (such as regular, exchange, or non-degree/research), may engage in part-time work for up to 28 hours per week by obtaining a permit to engage in part-time work. (During summer, winter, and spring holidays, up to 8 hours a day is permitted). However, students who currently hold a part-time work permit limiting work to “a maximum of 14 hours per week” must re-new their permit through re-application in order to obtain permission for the newly instated 28 hour maximum.
2. Part-time work permits are no longer required for the following activities conducted under Waseda University:
 - ※Teaching Assistant (TA) and Research Assistant (RA)

There is a 20 hour per week limit to the number of hours you may work as a TA or RA at Waseda University. Other activities and/or activities outside of Waseda University will continue to require a part-time work permit. Please contact the CIE if you have any questions.
3. If there are any violations to the conditions of the part-time work permit, the permit may be revoked.
4. Submission of the “*Fukushinsho*” and the “*Fukushinsho-bekki*” is no longer required to apply for the part-time work permit.

[How to Apply]

Please make sure to have the following when going to the Immigration Bureau to apply for a part-time work permit:

- (1) Passport
- (2) Student ID
- (3) Application form to engage in part-time work
(also available at the CIE website and office)
- (4) Alien Registration card

- (1) パスポート
- (2) 学生証
- (3) 資格外活動申請書（CIE ウェブサイト上または留学センターにもあります）
- (4) 外国人登録証明書

《注意事項》

外国人登録証明書の内容とビザの期間が一致しているか確認してから申請してください。万が一ビザ更新後の内容が反映されていないければ、市役所や区役所等で書き換えをしてから来てください。

4. 再入国許可

日本に在留する外国人が「再入国許可」を受けずに出国した場合、その外国人が有していた在留資格及び在留期間は消滅してしまいます。もし、「再入国許可申請」の手続きを忘れて出国してしまうと、留学の在留資格が無効になってしまい、留学生として入国することができません。休暇期間中に一時帰国をする時、または他の国を旅行するような場合は、必ずあらかじめ入国管理局へ行って再入国許可を申請してください。

数次有効の査証を持っていても、再入国許可を取らずに出国すると、出国時に外国人登録証明書を返納しなければならないので、再び日本に入国した際に外国人登録を改めて行うことになります。

再入国許可には、1回限り有効のものと在留期間内であれば何回も使用できる数次有効のもの2種類があります。

パスポート、外国人登録証明書、学生証、手数料（一回限り3,000円、数次6,000円）の他に、追加書類が求められる場合もあります。

申請書は留学センターにもあります。

5. 在留期間の更新

「留学」の在留資格を持つ人の在留期間は6ヶ月間、1年間、1年3ヶ月間、2年間または2年3ヶ月間です。この期間を延長するためには、在留期間の満了する3ヶ月前から当日までに入国管理局へ行き、在留期間を更新しなければなりません。在留期間更新申請に必要な各種証明書は所属の学部・研究科事務所、またはキャンパス内の自動証明書発行機にて発行ができます（P.38「証明書・学割」を参照してください）。

期間更新の申請に必要な書類は次のとおりです。

<<NOTE>>

Please ensure that your Alien Registration card information accurately reflects your current visa status and period. If your Alien Registration card information is not up-to-date, you must first go to your city or ward office to register your current information.

4. Re-Entry Permit

If a foreign national residing in Japan leaves the country without a “re-entry permit”, their granted visa status and period of stay will become void. In other words, if you leave Japan without obtaining a re-entry permit, your college student visa status will become void and you will not be able to re-enter Japan as an international student. If you plan to return home during breaks or travel to other countries, please make sure to go to the Immigration Bureau and obtain a “re-entry permit” prior to your travels.

Even if you have a “multiple entry” visa, if you leave the country without obtaining a “re-entry permit”, you must return your Certificate of Alien Registration card upon leaving the country and go through all foreign registration procedures from the beginning once you return to Japan.

There are two types of re-entry permits: single (one time use only) and multiple (unlimited use within the period of stay).

You will need your passport, Certificate of Alien Registration card, student ID, fee (3000 yen for single, 6000 yen for multiple) and an application form to apply. Additional documents may also be required.

The application form is available at the CIE, as well as the Immigration Office.

5. Extension of Period of Stay

Permission to study in Japan (“college student” or “student” visa status) is generally granted for a period of 6 months, 1 year, 1 year and 3 months, 2 years or 2 years and 3 months. Thus, many students will have to apply for an extension of stay at the Immigration Office during their studies in Japan.

Applications are accepted from 3 months prior to the expiration date of the current status and must be submitted no later than on the expiration date.

The certificates necessary to apply for the extension can be obtained from each undergraduate/graduate school office or from the automated certificate-issuing machines on-campus (Please refer to the “Certificates and Student Discount Cards” section, p.39).

Normally, the following documents are necessary when applying for an extension of stay.

- ① **Application Form for Extension of Stay:** This is available on the Immigration Bureau website or the CIE website.

- ① 在留期間更新許可申請書：入国管理局Webサイトまたは留学センターWebサイトからダウンロードできます。
 留学センターWebサイト
 | URL | <http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp> (日本語)
 入国管理局Webサイト
 | URL | <http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>
- ② パスポート、外国人登録証明書、手数料 (4,000円)。
- ③ 在学証明書：自動証明書発行機で発行します (手数料・1通200円)。
- ④ 成績証明書または科目登録証明書：自動証明書発行機で発行します (手数料・1通200円)。ただし、1年次生・科目等履修生については、所属学部・研究科から発行された科目登録証明書 (登録結果通知書)。
- ⑤ 経費負担計画書
- ⑥ 経費支弁に関する書類 (下記(1)~(3)のいずれかひとつを用意してください。)
- (1) 預金残高証明書 (銀行で申し込めます)
 - (2) 奨学金受給証明書 (学生部奨学課で申し込めます。
 **民間団体の奨学金受給者は各団体に申し込んでください。)
 - (3) 仕送りの入金など、毎月の収支がわかる銀行などの預金通帳コピーなど
- ⑦ 経費支弁書
 ※経費負担者が本人以外の場合のみ、提出してください。

《注意事項》

- ① 提出書類は、3ヶ月以内に作成されたもの。
 - ② 外国語により作成されたものは、日本語訳を添付すること。
 - ③ 個別案内によっては、「参考となる資料」を提出していただく場合があります。
 - ④ 成績不良、学費未納などの場合更新されないことがあります。
 - ⑤ 代理申請の際はパスポートのコピー (ビザのあるページと身分の分かるページ) が必要となります。
 - ⑥ その他の書類等が必要となる場合があります。
- ※在留期間を更新した時には、必ず所属の学部または研究科事務所に新しい在留期間を示す外国人登録証明書のコピー (表裏両面) もしくは外国人登録原票記載事項証明書を提出してください。

Center for International Education

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

Immigration Bureau

| URL | <http://www.immi-moj.go.jp/tetuduki/index.html>

- ② **Your passport, Certificate of Alien Registration, and the processing fee of 4,000 yen.**
- ③ **Certificate of Enrollment:** This form is issued by the automated certificate-issuing machine for a 200 yen fee.
- ④ **Transcript:** This form is issued by the automated certificate-issuing machine for a 200 yen fee. A certificate of course registration will be issued in place of the transcript by the school office for first-year students who have no record or non-degree students.
- ⑤ **Statement on Source of Funds**
- ⑥ **Documents concerning defraying expenses** (Please obtain one of the following)
 - (1) Bank Balance Certificate (obtain from your bank)
 - (2) Certificate of Scholarship (obtain from the Scholarships and Financial Assistance Section, Student Affairs Division)
 - (3) A photocopy of your monthly bank statement, which shows a steady flow of income into your bank account (e.g. transfer of money from abroad, etc.)
- ⑦ **Written Oath for Defraying Expenses**

*Only necessary if you are not self-financing your studies

<Notice>

- ① All submitted documents must have been issued within 3 months.
 - ② All documents in foreign languages must be translated into Japanese.
 - ③ Other documents may be required by the officer in charge for more detailed screening.
 - ④ You may not be granted an extension in case of failure to obtain a passing grade or to pay tuition.
 - ⑤ If you ask someone to be your proxy for the application, he/she will be required to submit copies of his/her passport (one with personal information and one with visa).
 - ⑥ You may be required to present documents in addition to the above.
- ※When you have been granted an extension of your visa, please make sure to notify your school office and submit a copy of both sides of your Certificate of Alien Registration card or the “Certificate of Registered Items in the Foreign Resident Registry,” which notes your new visa validity period.

6. 在留資格変更

大学の学部・大学院に在籍する留学生は、原則として「留学」の在留資格を取得することになっています。現在、「留学」以外の在留資格を持っている人は、資格変更の手続が必要です。特に「短期滞在」の方は必ず、「留学」に在留資格を変更してください。手続の詳細については留学センターに問い合わせてください。また、留学センターWebサイトにも情報が掲載されていますので、そちらもご参照ください。

| URL | <http://www.cie-waseda.jp/visastatus/jp> (日本語)

在留資格を変更した時には、必ず所属の学部または研究科事務所に新しい在留資格を示す外国人登録証明書のコピー(表裏両面)もしくは外国人登録原票記載事項証明書を提出してください。

7. 外国人在留総合インフォメーション

手続の種類によっては、提出書類がかなり複雑でわかりにくい場合もあります。「外国人在留総合インフォメーションセンター」が相談に応じていますので、活用してください(電話・訪問・E-mail)。

●外国人在留総合インフォメーションセンター(東京)

場 所 / 〒108-0075 東京都港区港南5-5-30

電 話 / 03-5796-7112

業務時間 / 平日 9:00~12:00、13:00~16:00

E-mail / info-tokyo@immi-moj.go.jp

●外国人在留総合インフォメーションセンター(福岡)

場 所 / 〒812-0003 福岡県福岡市博多区下臼井778-1

福岡空港国内線第3ターミナルビル内

電 話 / 092-626-5100

業務時間 / 平日 9:00~12:00、13:00~16:00

| URL | <http://www.immi-moj.go.jp/info/index.html>

8. 研究データ・研究機器等の輸出管理

第三者への提供や公表といった目的で研究データや研究機器等(パワーポイントなどのプレゼンテーション資料や機器操作マニュアルを含む)を海外に持ち出すことは、「外国為替及び外国貿易法」により

6. Change of Visa Status (Residence Status)

As a rule, international students enrolled in a Japanese university should be on the “college student” or “student” visa. Those with a visa status other than these must change their status. Specifically, those with a “pre-college” or “temporary visitor” visa must change their residence status to “college student” or “student” as soon as possible. For details, please contact the CIE. Please also refer to the website below for information.

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

If you change your visa status, please be sure to notify your school office and submit a copy of both sides of your Certificate of Alien Registration card or “Certificate of Registered Items in the Foreign Resident Registry,” which shows your new visa status.

7. Immigration Information Center

Some application procedures require complicated document submission and may be difficult to understand. The “Immigration Information Center” is available for consultation on such matters, so please utilize their services if necessary. You may visit their office or call/email them.

● Immigration Information Center (Tokyo)

Address: 5-5-30 Kounan, Minato-ku, Tokyo 108-0075

Tel.: 03-5796-7112

Opening hours: Weekdays 9:00-12:00, 13:00-16:00

● Immigration Information Center (Fukuoka)

Address: Domestic Terminal 3, Fukuoka Airport Building, 778-1 Shimo-usui, Hakata-ku, Fukuoka City, Fukuoka 812-0003

Tel.: 092-626-5100

Opening hours: Weekdays 9:00-12:00, 13:00-16:00

E-mail: info-tokyo@immi-moj.go.jp

| URL | <http://www.immi-moj.jp/info/index.html>

8. Export Trade Control for Research Data / Equipment

The intent of providing or publishing research data and/or such equipment to a third party (this includes presentation materials such as PowerPoint and machinery manuals) may be regulated under the “Foreign Exchange and Foreign Trade Act”. If you are planning on taking research data, equipment and/or apparatus/devices abroad, please make sure to contact and notify the Center for International Education beforehand.

規制されることがあります。もし、研究データや研究機器を海外に持ち出す場合には、事前に留学センターにお問い合わせください。

9. 学術研究倫理～研究者の責任ある行動とは～

本学では、本学の研究活動に携わるすべての者に係る倫理的な態度と行動規範を「早稲田大学学術研究倫理憲章」に唱え、同憲章の精神に則り、「学術研究倫理に係るガイドライン」および各種規程を制定し、Webサイト等での広報や、学生対象の研究倫理科目「研究倫理概論」の設置、研究者等対象の研究倫理研修等をとおして、啓発活動を実施しています。

◆学術研究倫理に関する行動規範・規程等

| URL | <http://www.waseda.jp/rps/ethics/rules/index.html>

- ・学術研究倫理憲章
- ・学術研究倫理に係るガイドライン
- ・研究活動に係る不正防止に関する規程

詳細につきましては、「早稲田大学研究ポータル」－「学術研究倫理に係る規程等の制定」

| URL | <http://www.waseda.jp/rps/ethics/rules/index.html>

を参照してください。

◆人・動物・遺伝子組み換え実験等に関する手続き

人を対象とする研究、ヒトES細胞を使用する研究、ヒトゲノム・遺伝子解析研究、動物実験、遺伝子組換え実験を実施する際には、次の規程に従い事前に手続きを行ってください。

- ・人を対象とする研究に関する倫理規程
- ・ヒトES細胞を使用する研究に関する規程
- ・ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する規程
- ・動物実験実施規程
- ・遺伝子組換え実験安全管理規程

詳細につきましては、「早稲田大学研究ポータル」－「研究実施上注意すべき事項」を参照してください。

| URL | <http://www.waseda.jp/rps/fas/guide/index.html>

9. Academic Research Ethics-Responsible Conduct by Researchers

Ethical principles and activity guidelines for all those involved in research activities at Waseda University was set forth in the “Waseda University Academic Research Ethics Charter.” In the spirit of this Charter, the University has established its “Guidelines Regarding Academic Research Ethics.” Awareness of these issues are enhanced through publications on the school website, establishment of research ethics courses targeted to students such as the “Introduction to Research Ethics,” and conducting research ethics training for researchers.

◆ Behavioral Guidelines and Rules Regarding Academic Research

| URL | <http://www.waseda.jp/rps/en/ethics/index.html>

- Academic Research Ethics Charter
- Guidelines Regarding Academic Research Ethics
- Rules for Prevention of Misconduct Regarding Research Activities

For details, please refer to “Establishment of the Rules concerning the Academic Research Ethics” section of the “Waseda University Research Portal” page below.

| URL | <http://www.waseda.jp/rps/en/ethics/rules/index.html>

◆ Procedures for Human, Animal, and Genetic Engineering Research

Prior procedures are required for research using: humans, human embryonic stem cells, human genome and gene analysis, animal experimentation, and/or genetic engineering.

- Code of Ethics for Human Research
- Rules for Human Embryonic Stem Cell Research
- Rules for Human Genome and Gene Analysis Research
- Rules for Animal Experimentation
- Safety Management Rules for Genetic Engineer Experiments

For details, please refer to the “Regulations of Conducting Research Activities” section of the “Waseda University Research Portal” page below.

| URL | <http://www.waseda.jp/rps/en/fas/guide/index.html>