

学務事務のアウトソーシング おまかせください

(業務委託・BPO)

学務事務の豊富な経験とノウハウを強みに
貴学の学務事務を非常駐型でお引き受けいたします

提供サービス

記載にない業務も、遠慮なくご相談ください！

学籍

入学や学籍異動にともなう書類とりまとめやデータ作成

- ✓ 入学手続き書類の受付・不備解消・データ入力
- ✓ 休学、留学、復学、退学に必要な書類の受付・不備解消
- ✓ 休学、留学、復学、退学や進級にともなうデータ入力・変更
- ✓ 学費未納者のデータ抽出、納入依頼通知
- ✓ 奨学生候補者の抽出、奨学金応募書類の受付・不備対応

学科目

科目、時間割、シラバス情報とりまとめやデータ作成

- ✓ 教員に対する科目・時間割情報の提出依頼・督促・受付・不備解消
- ✓ 科目・時間割に関するデータの入力、決定通知
- ✓ 教員に対するシラバス情報の提出依頼・督促・受付・不備解消
- ✓ シラバスに関する情報の入力、決定通知
- ✓ 委嘱状の作成、発行

教員人事

教員・TAの選考書類・嘱任手続き書類の受付や学内申請

- ✓ 募集要項を教員から受付、Webサイト等への公開
- ✓ 嘱任候補者から応募書類の受付・不備解消
- ✓ 応募者一覧データの作成・更新・管理
- ✓ 選考通過者への連絡・調整
- ✓ 嘱任手続き書類の受付と不備解消、学内嘱任手続き

科目登録

事前データ設定や登録チェック・抽選

- ✓ 科目（配当年次、必修等）・登録可能学生等、事前データの設定
- ✓ 科目登録エラーのチェック、学生への修正登録依頼
- ✓ 科目登録データの入力・取り込み、登録取消のデータ反映
- ✓ 科目登録の抽選処理、データ反映
- ✓ 二次登録・三次登録用の余裕定員表作成

成績

単位認定書類や採点情報のとりまとめやデータ作成

- ✓ 他大学が発行した単位認定書類の受付・不備解消・データ入力
- ✓ 教員に対する採点依頼・督促、データの受付・不備解消・入力
- ✓ 単位の集計、卒業・進級の判定、判定データの入力
- ✓ 成績に関する学生からの問い合わせ受付と教員へのエスカレーション
- ✓ 教員からの成績変更依頼受付、成績データの変更

Q & A

Q

外注する業務の選定や契約の締結作業が大変・・・

A

外注導入過程に精通した弊社社員が貴学との調整をリードいたします。社員の貴学への出向や人事交流により、貴学の立場から最適な準備を行うことのご相談も承ります

Q

機微な情報を外注先と共有するのは心配・・・

A

国際規格ISO27001に基づく情報セキュリティマネジメントシステムの認証を取得し、情報の管理を適切に行いながら、数多くの大学様からお仕事をお任せいただいております

Q

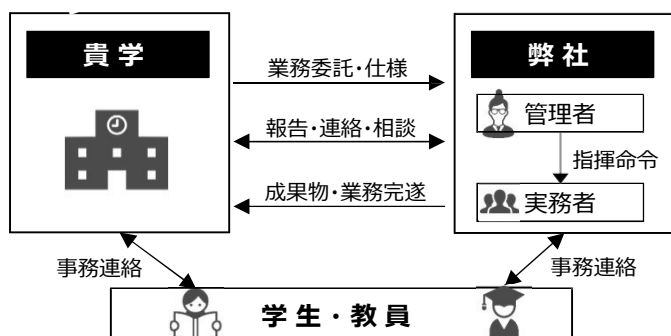
ノウハウが学内から失われてしまうのは避けたい・・・

A

業務の実施内容や推進状況を貴学で説明差し上げる「業務受託報告会」を定期的に実施することも可能です

スキームのイメージ

弊社オフィスでの
非常駐型の業務遂行



株式会社 早稲田大学アカデミックソリューション

Waseda University Academic Solutions Corporation

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田1-9-12 大隈スクエアビル2階 <https://www.w-as.jp/>

国際規格ISO27001に基づく情報セキュリティマネジメントシステムの認証を取得し、情報セキュリティの適切な管理を推進しております



0120-940-490



was_gec@w-as.jp

弊社の強みと貴学のメリット

学務をはじめとした大学特有の事務の豊富な経験と実践的ノウハウ

個性が高く複雑な大学事務を定型化やデジタル化で効率化する知見

情報セキュリティリスクをコントロールし安心安全に業務を推進する体制

	時間的余力の創出	職員の時間的な余力を創出することで、より戦略的で重要なコア業務に集中でき、また、時間外労働の削減によりウェルビーイングな働き方を実現できます
	安定運営の継続	人事異動や休職・退職などの人の入れ替えにともない、業務ノウハウやパフォーマンスが落ち込むことなく、品質や納期を継続して担保できます
	コストの削減	人材を採用・教育・管理する手間を省くことができ、また、アウトソーシングをつうじた作業のデジタル化、DX化、業務改善により作業工数を圧縮できます
	雇用リスクの回避	欠員補充に悩まされなくなるのはもちろんのこと、直接・間接雇用でスタッフが一定期間固定化してしまい、閑散期に人材が遊休化したり、人員の調整がしにくくなったといったリスクを回避できます

アウトソーシングに適した業務

戦略性 高
リスク 高

△ 条件付き

人命、金銭、機微な情報のセキュリティにおよぼすリスクの低減や回避といった管理の仕組みを整えることで、アウトソーシングしやすくなる

✕ アウトソーシングしにくい

- ✓ 組織戦略上、重要度が高い
- ✓ 人命、金銭、機微な情報にかかわる
- ✓ イレギュラーが多く、マニュアル化できない
- ✓ 習熟に時間がかかる

定型度 高
個性 低

○ アウトソーシングしやすい

- ✓ 重要度は低いが組織運営上欠かせない
- ✓ 人命、金銭や機微な情報にかかわらない
- ✓ マニュアルで定められた手順で対応できる
- ✓ 習熟に多くの時間がかからない

△ 条件付き

マニュアル化を通じて個性を低める仕組みを設計することで、アウトソーシングしやすくなる

定型度 低
個性 高

導入までのステップ

戦略性 低
リスク 低

弊社

① お問い合わせ

アウトソーシングの検討段階を問わず、ご不明な点、ご不安な点だけでも、まずはお問い合わせください

② 業務内容の確認

作業手順・時期、使用ツール、作業量、事務体制等について、お伺いをいたします（※1）

④ 発注のご検討

貴学の調達ルールや予算申請スケジュール等に準じて、見積内容のご検討をお願いいたします（※2）

③ 見積書の提出

業務内容に関するヒアリングにもとづき、対応可否を検討のうえ、業務確認書および見積書を提出いたします

⑤ 契約の締結

アウトソーシングの仕様を双方で最終確認し、ご契約を締結いたします

⑥ アウトソーシングの準備

アウトソーシングの推進に必要なマニュアル類、各種ツール、アカウント、その他情報を貴学からご提供いただき、引継ぎを行います

⑦ アウトソーシングの開始

- （※1）業務手順に関する情報をお持ちでない場合は、実務者さまに対するヒアリングを通じた業務調査と手順書作成も承ります（別サービス）
（※2）アウトソーシングの範囲や業務分担を調整することにより、ご予算に応じた見積金額の調整にも対応いたします



株式会社 早稲田大学アカデミックソリューション
Waseda University Academic Solutions Corporation



0120-940-490



was_gec@w-as.jp

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田1-9-12 大隈スクエアビル2階 <https://www.w-as.jp/>