
国際交流業務運営支援サービス 留学業務（派遣・受入）のご紹介

株式会社 早稲田大学アカデミックソリューション



2022年3月

国際化支援事業

大学の国際化及び国際的価値向上に貢献します。
学生の海外派遣・留学生の受入支援、
英語・外国語科目の開発、運営に関わる事業

業務例

- ・短期・長期派遣・受入留学事務運営支援・プログラム開発
 - ・海外研究員の受入
 - ・少人数英語・外国語教育科目のコンテンツ開発・運営
 - ・大学の国際認証支援
 - ・国際的枠組みでの若手研究者の育成支援
- その他

当社は『国際化支援事業』のプロ集団です。

国際化推進の目標

- 「留学生〇人達成」「全員留学」などの目標を達成したい。
- 国際化についての研修に参加し、職員の知識や語学力を向上したい。
- 国際交流のセクションを拡大し、国際化推進を活発化したい。

現 状

- 煩雑な既存の事務業務に忙殺されてやるべき展開・活動にたどり着けない。
- 異動で数年毎に担当者が交替し経験・ノウハウが再スタート状態になる。
- 正職員を増やせない等の理由で有期・派遣スタッフに頼らざるを得ない。

課 題

- 事務作業、ノウハウの蓄積など、数多くの事務的課題が存在する。
- 国際交流業務の運営やプログラム開発に掛かる負荷を減らす必要がある。

『留学事務業務のアウトソーシング化』による課題解決

留学事務業務をアウトソーシングするメリット

解決が必要とされる課題

当社のアウトソーシング支援

継続的な
「安定業務運営」の確保

- 海外留学や就業経験のある当社の日英バイリンガル社員が業務を担当。
 - 有期雇用スタッフの退職や職員の異動がない。
- ノウハウの途切れがなくなり「安定業務運営」出来ます。

「雇用リスク」の回避

- 急な休職や退職者補充への対応負担を軽減。
 - 大学の方針転換等でも直雇用者過多のリスクが軽減可能。
- ノウハウが途切れず「雇用リスクの回避」が可能です。

「目標達成」のための
活動に注力

- 定型的な業務の委託により職員のワークライフバランスを実現可能。
 - 未着手だった新規業務や課題解決に時間を割ける。
- 「目標達成のための活動」に注力することが出来ます。

ワンストップで
さまざまなサービスを

- 連携したさまざまなサービスの提案、提供が可能。
 - 留学の事務運営以外に、航空券取扱い、語学プログラムや留学前後の教育支援などを各チームでサポート。
- 「ワンストップで様々なサービス」が可能になります。

様々な問題の解決に向けて支援させていただきます。

当社業務委託のイメージ



『ワンチーム』で事務的課題を解決致します。

業務委託開始までのステップ

STEP 1 お問い合わせください！



ご検討の委託内容、現在の実務体制について、訪問のうえヒアリング

- プログラム形態、人数、派遣留学/受入留学のどちらか、または両方か等

STEP 2 業務内容の確認



STEP1での訪問ヒアリングを踏まえ、大学と当社の業務分担を明確にするための作業

- 留学事務業務におけるひとつひとつの業務に含まれる多くのプロセスについて共有

業務委託開始までのステップ

- STEP 1** お問い合わせください！
大学 当社
ご検討の委託内容、現在の実務体制について、訪問のうえヒアリング
- STEP 2** 業務内容の確認
大学 当社
STEP1での訪問ヒアリングを踏まえ、大学と当社の業務分担を明確にするための作業
- STEP 3** お見積り書の作成・提出
大学 当社
概ね双方で確認した内容に基づいて、業務確認書、お見積り書の作成、提出
- STEP 4** お見積り内容の検討・学内調整
大学 当社
予算申請のご予定等に準じたお見積り内容のご検討と業務分担や委託金額の微調整等詳細の調整。
- STEP 5** 委託の決定
大学 当社
仕様の最終確認、契約関連書面を準備、双方確認。併せて業務開始にともなう引継ぎ業務の話し合い。常駐の場合の当社社員向け学内所定の手続き、インフラ準備(什器、PC、スタッフID取得等)開始。

業務委託開始までのステップ

- STEP 1** お問い合わせください！
大学 当社
ご検討の委託内容、現在の実務体制について、訪問のうえヒアリング
- STEP 2** 業務内容の確認
大学 当社
STEP1での訪問ヒアリングを踏まえ、大学と当社の業務分担を明確にするための作業
- STEP 3** お見積り書の作成・提出
大学 当社
概ね双方で確認した内容に基づいて、業務確認書、お見積り書の作成、提出
- STEP 4** お見積り内容の検討・学内調整
大学 当社
予算申請のご予定等に準じたお見積り内容のご検討と業務分担や委託金額の微調整等詳細の調整。
- STEP 5** 委託の決定
大学 当社
ご契約内容の最終確認、契約関連書面を準備、双方確認。引継ぎ業務検討。常駐型の場合手続き開始。
- STEP 6** 引継ぎ開始
大学 当社
業務量等を検討、引継ぎを業務委託開始前に行うか、開始後かなど双方で検討の上実施。
- STEP 7** 業務開始
大学 当社
十分に準備を行った上で業務を開始。

Q1 どういう業務が委託できますか？

定期的な短期・中期・長期派遣留学（日本→海外）、受入留学（海外→日本）業務を包括的に委託することでスケールメリットが期待できますが、一部業務のみ委託も可能です。

〈業務例〉

イベント運営	派遣留学促進のための説明会や相談会のアレンジ・運営
学生カウンセリング	派遣留学に興味がある学生への日常的な留学カウンセリング（電話、対面、メール）
オリエンテーションの運営	当日の設営、受付、司会。手続き、奨学金、ライフサポート、受入学生の国内手続き（役所関連、銀行、携帯電話等）等に関する説明（日本語・英語対応可）
各種書面・ウェブサイト整備	募集用チラシ、要項、オリエンテーション配布資料等の作成やチェック、パンフレットの作成、ウェブサイト掲載情報の作成
海外大学渉外	各プログラム詳細の確認、出願手続き、査証や奨学金、ライフサポートに係る連絡業務
学生支援	願書手続き案内、進捗管理、その他渡航準備に係る手続き管理（査証、在留、保険、携帯電話等）、渡航後のサポート
企業対応	海外旅行保険を提供する保険会社および代理店、海外レンタル携帯電話、旅行会社等との連絡業務

Q2 どれぐらいの事業規模であれば委託が可能ですか？

当社では複数の大学から留学業務を受託しており、学生数や留学者数からみた規模もそれぞれ異なります。

- 業務内容に応じて常駐型（大学内事務所に勤務）か遠隔型（当社事業所にて業務）かを選択していただくことになります。
- 各大学のカラーに合わせた業務を展開しますので、ご相談の内容に応じてご提案をいたします。
- 委託したい業務の範囲、それぞれ個別の業務にかかる時間が異なりますので、ニーズに合わせたご提案、お見積りをいたします。



当社はISMSの国際規格認証を取得しています

ISMS (Information Security Management System = 情報セキュリティマネジメントシステム) の認証を毎年取得しており、社員は個人情報の取り扱い等に関して高い意識をもって業務にあたっています。

その他、ご希望に応じてご提供可能なサービス・サポート (例)

留学事務運営・体制整備コンサルティング

プログラムの開発や危機管理体制の構築、継続可能な体制整備等、日々の業務における素朴な悩み等に当社のノウハウをベースとしたコンサルティングが可能です。

コンサルティングのみのご利用も可能です。

スタッフデベロップメントのサポート

当社が受託する業務を通じて大学の若手職員のジョブトレーニングのサポートが可能です。

あらゆる業務支援を安心してお任せいただけます。



株式会社早稲田大学アカデミックソリューション
マーケティング室

E-mail : info-marketing@w-as.jp