

履修・聴講希望科目記入用紙

桜美林大学 科目等履修・聴講(院)

(大学院用)

【注意事項】

- ①年度毎に新規切り替えとなります。(新規：当該年度に初めて出願の方、継続：春から継続受講の方) □
- ②授業時間割表・履修ガイドを参考に全ての項目を正確に記入してください。記入漏れ・誤りがあると登録できない場合があります。
- ③曜日・時限が重複する科目は履修登録ができませんので、お申し込みできません。
- ④時限・担当教員が複数の場合は全て記入してください。
- ⑤聴講の場合は単位数は「0 (ゼロ)」と記入してください。
- ⑥大学院通信教育課程の場合、スクーリングの時間割を参照して、「時限」欄にはスクーリング実施日を記入してください(ペア先の記入は不要です)。
- ⑦願書はコピーし、控えとして保管してください。
- ⑧大学院科目等履修生が1学期あたりに履修できる単位は6単位以内です。

※漏れのないように太枠内をご記入ください。

※学籍番号は記入不要です。

氏名					学籍番号				
科目の所属 (該当箇所に○をしてください)		学期	曜日・時限	ペア先	授業コード	科目名	担当者	単位数	判定
科目 1	言語教育・老年学・大アド 経営学・心理学							単位	
科目 2	言語教育・老年学・大アド 経営学・心理学							単位	
科目 3	言語教育・老年学・大アド 経営学・心理学							単位	
科目 4	言語教育・老年学・大アド 経営学・心理学							単位	
科目 5	言語教育・老年学・大アド 経営学・心理学							単位	
科目 6	言語教育・老年学・大アド 経営学・心理学							単位	
合計：							科目	単位	

【科目等履修生・聴講生における個人情報の取扱い】

出願書類で本学が知り得た個人情報は、次の業務に限り使用することとし、この範囲において個人情報の使用を行います。

- ①受入手続業務並びに受入後の学籍管理、科目等履修生・聴講生学生証発行および施設利用にかかる業務
- ②履修、成績評価、単位認定及び証明書発行にかかる業務
- ③上記のほか、一部e-Learningを利用する授業では、個人ユーザアカウントのメールアドレスとして、E-Mail欄に記載の情報を利用することがあります。(通学課程)