

ノートテイク 講習申込書

【学生部 控え】

申込日 年 月 日

学籍番号		フリガナ 氏名		学年	
学部・学科		コース		専攻(院)	
携帯番号					
受講希望日時					

【学生 控え】

学籍番号		氏名	
申込受付日	月 日	1回目受講日	月 日 or 電話連絡

《今後の流れ》

- ①「ノートテイク講習申込書」を提出する。
- ②1回目の受講日を決定する。(提出時もしくは後日電話連絡で決める)
- ③1回目の講習を受けた際に、次回の受講日を決定する。(3、4回目も同様)
- ④講習3回と実地1回を終えた後、本登録をする。
- ⑤本登録に必要な「エントリーシート」「支援時間割調整表」を提出する。
- ⑥⑤の「エントリーシート」に基づき「雇用契約書」が発行される。必要事項に記入をし、提出する。
- ⑦⑤の「支援時間割調整表」に基づき、学生部で調整した時限のノートテイク支援にはいる。

【備考】

申込受付 ; 学生部(1号館1階)