以下の「学生記入欄」の各項を本人が記入してください。本人以外からの照会は受け付けられません。

【学生記入欄】

|  |  |
| --- | --- |
| 記入年月日 | 　　　　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 所属 | 　　　　　　　　　　学部　　　　　　　　　　研究科 | 学年 | 　　　　　年 |
| 学生番号 |  | 氏名（署名） | 　　　　　　　　　　　 |
| 連絡先（携帯電話等） |  |
| 照会内容等 |
| 開講年度 | 　　　　　　　　　　年度 | 開講学期 | □前期□後期 |
| 時間割コード |  | 開講部局 | □基盤共通教育□　　　　　　　　　　学部□　　　　　　　　　　研究科 |
| 科目名 |  | 曜日・校時 |  |
| 成績評価 |  | 担当教員名 |  |
| 照会理由を選択してください。□成績の誤記入等、担当教員の誤りであると思われる□シラバス等により周知している成績評価の方法に照らして、評価結果等に疑義がある□その他（理由等を具体的に記入してください）　［ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　］ |

注意事項

・原則、該当する授業科目の成績が発表された日を含む3日以内（土・日曜日及び祝日を除く）に、シラバスの成績評価の方法等を十分に確認した上で、担当窓口へ学生証を添えて提出してください。

【事務担当者記入欄】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付日 | 受付印 |  | 回答日 | 集計欄　　　　受付番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　　回答までの日数＿＿＿＿＿＿日 |
| 　　/　　/ | 　　/　　/ |

【担当教員回答欄】（以下に回答を記入の上、担当窓口へ提出）

|  |
| --- |
| 担当教員氏名（署名）　　　　　　　　　　印 |

教務委員等確認（署名）　　　　　　　　　　印　　　　　学生確認（署名）