追加履修届
（令和２年度以降入学生用）

・追加履修届を受理後追加履修料の振込用紙を送付します（合計科目数× 10,000 円）
・通信授業科目のレポート提出は、 経費納入確認から 3 日間を経過の後可能となります
・この履修届と同時に必要経費を同封しないでください（図書館実習に限り10,000円を同封ください）

学籍番号	
氏　　名	
日中連絡の取れる電話番号	

追加理由			
	◌	1	司書教諭科目（教員免許両面の写しが必要）
	◌	2	図書館実習

科目コード	科　　目　　名	単位数

科目コード	科　　目　　名	単位数

※大学記入欄

確認		経費	10,000 円＿＿科目 合計＿＿＿＿円	会計		配本	窓口　郵送	教務学生	

※ご記入いただいた住所・氏名等の個人情報は本手続処理以外には使用いたしません