

追加履修申告書

本誌3章「6 追加履修」を参照のうえ太枠内を記入ください。

必要事項を記入し、返信用封筒（長形3号、110円（郵便料金は2025年4月1日現在）切手貼付、宛名明記）を添えて分室宛（㊟裏表紙裏「問い合わせ一覧」）に郵送してください。封筒の表には、「追加履修申告書 在中」と明記してください。

用紙はコピーして使用可能です。

提出日	20 年 月 日		
学籍番号		氏名	

下記の科目を履修申告いたします。

科目名	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
合計 科目	

- 1 登録後履修受付通知書を送付します(申込みから手続完了まで、おおむね1週間～10日ほどかかります)。レポートはこの通知を受け取ってから提出してください。
- 2 必要な通信テキスト、市販書採用科目テキストは必ず別途購入してください（㊟本誌3章「7-2 市販書採用科目テキスト」）。