

年 月 日

年度 共立女子大学大学院・大学・短期大学

科目等履修願

科目等履修生番号

※教務課使用欄

下記の通り科目等履修生として授業科目の履修を希望いたしますので、御許可願います。

本人	ふりがな			(本学卒業生のみ) 旧姓	
	氏名	印		生年月日 (西暦)	年 月 日生
	住所 連絡先	〒 ー			
		メールアドレス	TEL () ー		
	職業 勤務先	1. 会社員 2. 主婦 3. その他(具体的に)			4. なし
保証人	ふりがな			生年月日 (西暦)	年 月 日生
	氏名	印			
	住所 連絡先	〒 ー			
		TEL () ー			
最終学歴	大学・短大の場合は、学部・学科・専攻を記入(本学卒業生は学籍番号も記入)				
					年 月 卒業
	(学部・学科)		(※学籍番号)		
履修の目的	大学院	1. 単位修得のため 2. 資格取得のため 3. その他			
	大学	(資格名)			
	短大				
履修希望 学部・学科	大学院	1. 家政学研究科 2. 文芸学研究科 3. 国際学研究科			
	大学	1. 家政学部 2. 文芸学部 3. 国際学部 4. ビジネス学部 5. 建築・デザイン学部			
	短大	1. 生活科学科 2. 文科			
科目等履修履歴	年度	年度	年度		
	学部・学科 ()	学部・学科 ()	学部・学科 ()		

合計 _____ 科目 _____ 単位

科目等履修生 履修科目登録表

科目等履修生番号

※教務課使用欄

- ・履修を希望する科目について、時間割を確認のうえ、下表に記入してください。（HPの共立シラバスより確認できます。）
- ・「科目名」欄には、各授業科目のクラスも明記してください。
- ・「開講期」欄には、前期・後期・通年の記入をしてください。通年科目はシラバスで「〇〇年度前期、〇〇年度後期」と記載があります。
- ・単位修得を希望する場合は、「単位修得」欄に「有」、希望しない場合は、「無」と記入してください。
- ・終了後、単位修得証明書が必要な場合は、履修年度・科目等履修生番号・氏名を明記して教務課に申し込んでください。

履修科目			単位数	曜日	時限	授業担当者	単位修得希望の有無	備考
授業コード	開講期	科目名称（クラス番号も記載する）						

合計 _____ 科目 _____ 単位