　　　　　　　　　　成績評価照会票

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

**■学生記入欄（本人以外からの照会は受け付けられません）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属・学年 | 学部  研究科 | 年 | 氏名(署名) | 印 |
| 学生番号 |  | | 連絡先  (携帯電話等) |  |

照会内容等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間割コード | ※大学院科目で時間割コードがない場合は記入不要 | 開講部局等 | □ 教養教育院  □（　　　　　）学部  □（　　　　　）研究科 |
| 科目名 |  | 曜日時限 |  |
| 成績評価 |  | 担当教員名 |  |
| 照会内容等（詳細な照会理由，根拠等を具体的に記入してください。） | | | |

注意事項

・成績が発表された日から原則３日以内（成績発表日を含む）に，担当窓口（全学教育科目・大学院共通科目については教養教育院事務室，専門系科目については各学部・研究科の教務担当窓口）へ学生証を添えて提出してください。

・本票は，成績評価の訂正を願い出るものではありません。

・照会する際には，シラバスの成績評価の方法等を充分に確認してから行ってください。

**■事務担当者記入欄**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付日 | 受  付  印 |  | 回答日 | 集計欄 |
| ／　／ | ／　／ |

**■担当教員回答欄（本欄記入のうえ，関係事務室へご提出ください。）**

|  |
| --- |
| 回答者氏名：　　　　　　　　　印 |

教務委員確認（署名）　　　　　　　印　　　　学生確認（署名）　　　　　　　印

成績評価が記載されていない授業科目については，直接担当窓口へ問い合わせてください。