

## 07 manabacourse コース登録申請書

A～Cをご記入の上、管財課までご提出ください。●は必須項目です。

A 登録申請者ご本人についてご記入ください。					
●	申請日	20 年 月 日			
●	申請者区分	専任教員／非常勤教員／専任職員／非常勤職員	研究員 ・ その他（所属長	印	）
●	所属				
●	教職員番号	A			
	申請者 氏名・カナ				
●	申請者 氏名・漢字				印
	申請者 ローマ字				
B コースの種別を選択し、その詳細をご記入ください。					
□授業		※授業コースは自動で登録されますので、通常は申請不要です。 manabacourse では、複数の担当授業を、コースリンク機能でご自身で1つにまとめることができます。			
	授業名	【授】			
	開講年度・開講期	20 年度／ 通年 ・ 前期 ・ 後期			
	開講曜日・時限	曜 限			
	授業コード	※コードは、CampusSquare 授業ポートフォリオで確認できます。			
	担当教員				
□プロジェクト		※申請者にコースの管理者になって頂きます。管理者でメンバーの追加・削除ができます。			
	プロジェクト名	【P】			
C 利用期間をご記入ください。					
授業コース		学生書込終了日：前期 8/31 通期・後期 3/31 閉鎖日：無期限			
プロジェクトコース		学生書込終了日：無期限 閉鎖日：無期限			
授業コースの学生書込終了日以降は、「過去コース」へ移動します。					
プロジェクトコースは、「過去コース」へ移動しませんので、不要になった際は、別途コース廃止の申請をしてください。					
	利用開始日	20 年 月 日			
	閉鎖日	20 年 月 日 指定しない場合は、廃止の際に別途申請をお願いします。			
※登録作業は原則 1 週間程度頂いております。作業が完了したら、申請者の本学メールアドレス宛にお知らせします。					
管財課記入欄		受付印	印	完了確認印	印
作業日	20 年 月 日				作業者印
コース名					
コースコード					
備考欄					