## 成績調査依頼票

(全学共通科目)

									2	令和	年	F	月	日
						_			学記	部		j	学科	· 課程
						Ä	学籍	番号	<u>1</u> .					
						J	モ	名	, ]					
									(TE	L	)			
下記授業科目につ	いて、成	え績の訓	間査を	·お願い 記	いしる	ます。								
授業実施年学期	授業科目名等					時間割コード				担当教員				
令和 年度 前期・後期・第1Q・ 第2Q・第3Q・第4Q														
調査依頼事項								<u> </u>						
(※シラバスの成績評	平価の方法	去と基準	善等に き	沿って	,調	查内	容を	200	字前	後で』	具体的	ルに記	己載の	こと)
《成績結果発表日から、	次学期	の授業	盟始征	後9逓	間以	内に	修	学士	揺力	゛ルー	プル	提出	!する	ァレ
NUXIII 加木元以口がり、	、八十朔	V/JX <del>X</del>	<u>                                      </u>	又 4 匹	111111	111C	-   少 -	于人	1反 /	/ / /	<i>/ (</i> C	1/E   I	19 2	<u> </u>
【教員記入欄】※該当箇	所にご記	人のう	え、	月	日音	とでに	_修	学支持	爱グ	ルー)	プにこ	`提出	さ下と	い。
		担	旦 当	教	員	回	答							
判定												TH 기기	***	Ħ
成績の訂正( 必要 ・ 不要 )										担当教員名				
/4/4/13	К.> 11 тт	( 20 9			Í		T	≑r ⊤		-				
成績の訂正が必要な場合	は右記り	こご記え	λ <sup>5</sup>	<b>医評価</b>				111	評価	1				
アさい。	, (o. p	- <b>-</b> HC/				$\rightarrow$								
I ⊂' V '₀														
							-1							
<b>▼</b>	1 2		• 🖚 🕻 :											
【事務記入欄】※学生にサ	rインをも	ららって	トさい	,		1								
成績調査依頼票受理														
	目	令和	年	月	目	受理	里者	:						
担当教員回答学生確認		令和	年年	月 <u>月</u> 月	日日		里者 生氏:							

入力担当者:

令和 年 月 日

教務システム入力変更日

確認者: