

## 07 manabafolio コース登録申請書

A～Cをご記入の上、インフォメディアセンター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			
	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。				
<input type="checkbox"/>	授業	※履修登録した学生が「履修生」として登録されます。		
	授業名			
	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			
	担当教員			
※授業コードは、インフォメディアセンター窓口で、一緒に確認させていただきます。 複数の授業コードを manabafolio 上で1つのコースにまとめることも可能です。				
<input type="checkbox"/>	プロジェクト	※別途メンバーの一覧を、指定のフォーマットでご提出ください。送付先:imc@shirayuri.ac.jp フォーマットは白百合女子大学HPインフォメディアセンター「各種申請書」をご参照ください。		
	プロジェクト名			
C 利用開始日をご記入ください。 ※授業コースの場合、第3次履修登録完了以降の登録になります。お急ぎの場合、別途ご相談ください。 なお、コースの有効期限は「1年度」とし、翌年度4月1日～4月末までは、マイコースの中の「過去に担当」へ移動し、 4月末でコースは削除されます。プロジェクトに限りコース期間は延長できます。 後期の授業の場合は、履修生の変動があるため、7月以降の登録とさせていただきます。				
	利用開始日	20 年 月 日 ～翌年度 4月30日まで		
※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。				
情報システム管理課記入欄		受付印	印	完了確認印
	作業日	20 年 月 日		作業者印
	コース名			
	コースコード			
備考欄				