

08 manabacourse コース変更申請書

A～B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 ）					
● 本学での所属						
教職員番号	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">A</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>	A				
A						
申請者 氏名・カナ						
● 申請者 氏名・漢字	印					
申請者 ローマ字						

B 該当のコース名をご記入ください。	
● コース名	
コースコード	※manabacourse 画面上でコース名の上に記載あり

C 変更内容			
<input type="checkbox"/> コース管理者変更	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">新担当者名</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">新担当者白百合 ID</td> </tr> </table>	新担当者名	新担当者白百合 ID
新担当者名	新担当者白百合 ID		
<input type="checkbox"/> コース廃止	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">廃止希望日</td> <td style="width: 80%; text-align: center;">20 年 月 日</td> </tr> </table>	廃止希望日	20 年 月 日
廃止希望日	20 年 月 日		
<input type="checkbox"/> その他			

※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 印
備考欄		