

## 講座申込の流れ・注意事項



### 1 講座説明動画を視聴 いつでも気軽に講座説明を視聴することができます。

- ・公務員講座 / 各種資格講座各ページ記載の**二次元コード**から視聴してください。
- ・講座概要について説明しています。受講について相談したい方は、エクステンション事務室までお越しください。
- ・講座説明動画視聴後、受講希望の場合はネット申込へ進んでください。

### 2 キャリアナビからネット申込

- ・名城大学 HP 内のキャリアナビ内の「エクステンション講座登録」から講座申込をしてください。手続きの詳細は P.10～11 を参照してください。
- ・ネット申込後のキャンセルは自分では出来ません。誤って申込をした等でキャンセルをしたい場合は受講料振込前に事務室まで申し出てください。

### 3 受講料の振込

- ・郵便局の窓口から(ATM不可)エクステンション講座申込専用払込取扱票で受講料の振込をしてください。
- ・専用の払込取扱票は、パンフレット巻末の用紙を利用するか、事務室まで取りに来てください。
- ・受講料にはテキスト代金等が含まれている講座があります。振込の際には P.2～3 の受講料の金額を振込してください。
- ・一度納入された受講料等は、本学の事情による以外は原則として返金出来ません。

### 4 受講申込書の提出

- ・「振替払込受付証明書(大学提出等用)」を貼付した受講申込書を、受講申込締切日までに講座開講キャンパスの事務室(提出専用BOX)に提出をしてください。申込書提出後、講座使用教室一覧を配布します。
- ・受講申込書提出後から講座初回前までにテキストを購入する必要があります。テキスト代金・購入方法・販売日は各講座ページを確認してください。※購入に関して変更等があった場合はメール配信します。

### 5 受講開始

#### <学生証の携帯保持>

- ・講座出席時および事務室を訪れる際には必ず学生証を携帯してください。
- ・その他、配布資料の受け取り、図書カード等の受け取りの際にも提示が必要となります。

#### <講座の出席・欠席について ※エクステンションでは出欠確認を行っています。>

- ・**講座出席時には講座時間内に各教室のカードリーダーに学生証をかざしてください。**その他、講師の指示がある場合はそれに従ってください。欠席は自己責任となります。欠席の事前連絡は原則不要です。