

講座申込の流れ・注意事項



1 講座説明会に参加

- ・講座開始前に講座別の説明会を実施します。日時・場所は各講座のページ右上に記載済、記載がないものはキャリアナビからのメールや学内掲示板などでお知らせします。
- ・説明会参加は予約不要&無料ですので、ご自由にご参加ください。
- ・説明会の出欠は申込に関係ありません。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利用登録」から講座申込をして、自分で受講申込書を印刷してください。手続きの詳細は P13 ~ 14 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。
- ・テキスト代金等は別途支払いとなりますので、受講料と合算して振込はしないでください。
- ・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に提出をしてください。
- ・申込書提出と引き換えに受講証と講座使用教室一覧をお渡しします。
- ・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下部表を確認してください。

5 受講開始

<受講証の携帯保持>

- ・受講申込書の提出の際に進呈する受講証は、講座出席時、事務室を訪れる際には必ず携帯してください。復習用 DVD 視聴、自習室の利用、配布資料の受け取り、図書券受領等の場合も提示が必要となります。

<講座の出席・欠席に関して>

- ・講座出席簿に各自で○を自記入してください。ただし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。
- ・配布資料は事務室で 1 か月間保管します。欠席した場合は速やかに取りに来てください。