

[受講申込方法]

STEP

1

講座説明会または特別ガイダンスに参加

まずは興味のある講座説明会等に参加して、情報収集をおこなってください。

※講座説明会の実施教室は、電子掲示板POST等にて確認してください。※講座ガイダンスに参加できない方は、気軽に資格サポート室(1号館1階)までお問い合わせください。

STEP

2

受講申込書の記入・提出

内容

- ① 講座説明会等に参加された方は説明会内にて、参加されなかった方は資格サポート室にて、「受講申込用紙」をお渡しします。
- ② 受講申込をされる方は、「受講申込用紙」に氏名等をご記入のうえ、資格サポート室に提出してください。
- ③ 記入済みの「受講申込用紙」と引き換えに「振込用紙」をお渡しします。

受講申込にあたっての注意点

申込受付は先着順とし、申込期間内であっても定員になり次第締め切ります。

STEP

3

受講料のお振込み

内容

- ① 受講申込時にお渡しする「振込用紙」を使用し、コンビニエンスストアにて、受講料の振込みをしてください。
- ② 振込み時に渡される「払込受領証」は、講座が終了するまで破棄しないでください。

※学外にて受講する講座(税理士講座等)のお支払い方法については、お申込み時に資格サポート室より案内します。

振込みにあたっての注意点

- ① 一旦振込みをされると、原則として受講料を返金することができませんので、十分確認のうえ、振込みをしてください。
- ② 学内のコンビニエンスストアでも支払いが可能です。(コンビニエンスストア以外での支払い方法はありません。)
- ③ 資格試験受験料は、講座受講料に含まれていないため、受験される場合には、別途受験料が必要となります。(TOEIC®L&R TEST講座の「IPテスト」を除く)
- ④ 開講日までに振込みをしていただけない場合には、キャンセルされたものとみなします。
- ⑤ 一部の講座を除き、開講日当日においても受講申込できませんが、講座受講までに振込みがお済みでない場合は、授業に出席することができません。

講義の受講について

- ① 電子掲示板POSTまたはシラバスにて講義実施教室を確認してください。
- ② 講義には、振込み時にお渡しした「払込受領証」「学生証」を必ず持参してください。なお、テキスト等のお渡しは、「払込受領証」を確認のうえおこないます。

本学在学学生以外の方へ(本学卒業生を含む)

- ① 講座開講期間中に「受講生証」をお渡し(貸与)しますので、講座を受講される際は必ず「受講生証」を持参してください。
- ② 講座開講期間満了をもって「受講生証」を担当講師または資格サポート室へ返却してください。

その他注意事項

- ① 最少開講人数を下回る場合には、本学で開講しない場合があります。
- ② 講義内で使用する教材は、講義内で配付します。
- ③ 講義内で資格試験受験に関する案内が配付されることがあります。欠席された場合には、資格サポート室からのメールまたは電子掲示板POSTでの連絡に注意してください。
- ④ 各講座の概要・開講期間・受講料・カリキュラム等の掲載事項については諸般の事情により変更することがありますので、メールまたは電子掲示板POSTでの連絡に注意してください。