

公開講座 申込み方法について

○ 郵便でお申込みの場合

- ① 大学 HP から受講申込書をダウンロードしご記入の上、学生支援センター教学担当宛にご返送下さい。
- ② 郵便局備付けの払込取扱票に以下①～⑨の項目を記入し、申込期日までに受講料をご本人様名義でお振り込み下さい。

※通信欄に「公開講座受講料」と明記の上、受講予定科目名を必ずお書き下さい。

○ 本学窓口でお申込みの場合

受講申込書をご記入の上、「証紙」（公開講座受講料）を添えて、申込受付期間内に学生支援センター窓口へ提出して下さい。尚、「証紙」はトリニティーホール1階の学生支援センター入口前に設置してあります券売機にてご購入ください。

【事務窓口受付時間】 平日 9:00～11:45 12:45～16:30

(土日、祝日、8/14・8/15は一斉休業日のため事務窓口はありません。)

○ 三鷹ネットワーク大学でお申込みの場合

「三鷹ネットワーク大学での申込方法について」を参照

払 込 取 扱 票												
00												
① 口座記号番号											金額	
0	0	1	4	0	2	1	7	1	1	8	3	② 受講料
③ 学校法人ルーテル学院											料金	
公開講座受講料「④ 受講予定科目名」											備考	
「 」……												
⑤ 住所												
⑥ お名前												
⑦ (ご連絡先電話番号)												
通信欄												
⑧ 依頼人												
⑨ お名前												
⑩ 日附印												
⑪ 料金												
⑫ 備考												

見本

裏面の注意事項をお読みください。(ゆうちょ銀行)
これより下部には何も記入しないでください。

振替払込請求書兼受領証

口座記号番号	0	0	1	4	0	2
加入者名	学校法人ルーテル学院					
金額	⑧ 受講料					
ご依頼人	⑨ お名前					
料金	日附印					
備考						

この受領証は、大切に保管してください。

受講申込書と受講料の振込みが期間内に確認できましたら、「公開講座受講に関する諸注意」と「ポータル機能の利用マニュアル」をメールいたします。こちらを受信されましたら、手続きは完了となります。どちらか一方に不備がございますと申込み完了になりませんのでご注意ください。また、書類を受信されましたらポータルサイトに必ず登録して下さい。ポータルサイトより休講・教室のお知らせを致します。申込み期間外での受付はできませんので何卒ご了承願います。

公開講座生は、受講期間中の図書館利用（閲覧のみ）が可能です。