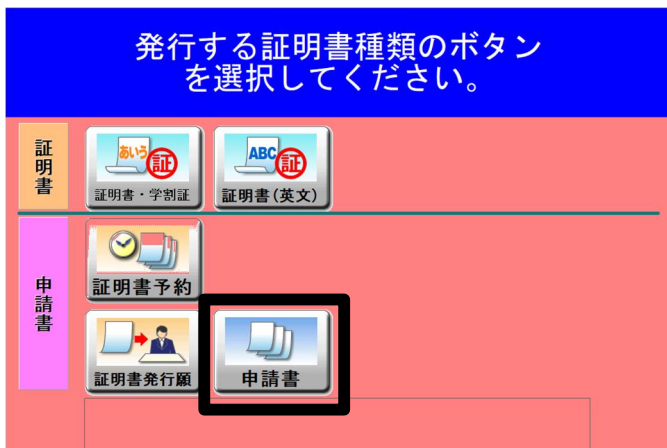


●「学芸員課程受講願」・「社会教育主事(社会教育士)課程受講願」の提出

1. 証明書自動発行機（教育支援課付近）で課程授業料を納入し、「受講願」の用紙を受領してください。

※以下、発行機の画面の画像は、管理用画面のため実際に皆さんが操作する画面と背景色が異なっています。

- 1-1. 発行機の画面に学生証をタッチ（あるいは学籍番号を入力）し、パスワードを入力してください。
- 1-2. 証明書自動発行機の画面で、[申請書]を選んでください。



1-3. [学芸員課程授業料]、[社会教育主事課程授業料]を選んでください。

部数（1部）を選び、[確定]を押します。次の画面でも内容を確認し[確定]を押します。



1-4. 課程授業料（学芸員課程は 17,000 円、社会教育主事課程は 10,000 円）を納入し、「受講願」用紙を受け取ってください。

2. 証明書自動発行機から発行された「受講願」に必要事項を記入し、教育支援課窓口に提出してください。

※「受講願」用紙は、課程授業料を納入することで発行されるものです。他人の「受講願」を複製して提出しても、課程授業料の納入がなければ、無効となります。

※一旦納入した課程授業料は返還しません。