

記入例

ビジネスコミュニケーションプログラム履修希望カード

後学期

提出日を記入

20××年××月××日

学部・学科： □□ 学部 □□ 学科

学籍番号： ××××××××

年次： × 年

ふりがな めいかい たろう

氏 名： 明海 太郎

Eメールアドレス： △△△△@□□□□

※Eメールで連絡することがありますので、PCからのメールを受信

既にビジネスコミュニケーションAを修得済でも、再度このプログラムを受講することにより、ビジネスコミュニケーションBを修得することができます。

連絡先（携帯電話等）： ××× - ×××× - ××××

ビジネスコミュニケーションAの修得：修得済・未修得（○で囲む。）

履修希望日程 (履修を希望する回 に○を付すこと。)	○	第1回【10月3日・10日・17日・24日（各土曜日）】
		第2回【11月21日・28日、12月5日・12日（各土曜日）】
		第3回【1月28日（木）・29日（金）】 ※4年（8学期）の学生は単位認定をしないことを条件に参加が認められます。
履修動機（当てはまる内 容の数字を○で囲む。）	① 就職活動に役立てたい 2 教職課程の実習（教育実習・介護等の体験等）に役立てたい 3 インターンシップ、ボランティア、海外留学・研修に役立てたい 4 ANA ツーリズム・ホスピタリティプログラムを履修しているため 5 その他（ ）	
単位修得状況	前学期までの修得単位数 ●● 単位	
取得資格等 (TOEFL/TOEIC を含む。)	取得資格	取得年月日
	TOEIC ●●●点	20××年××月××日
就職希望先（業種）	観光関係、サービス業・・・	

必要事項を記入後、履修を希望する回の提出期限までに学事課（教務担当）窓口またはメールで提出すること。

【提出先メールアドレス： kyomu4993@meikai.ac.jp】

注1：履修希望者は、Web ポータルシステム掲示配信「2026年度後学期ビジネスコミュニケーションプログラム（集中講義）の実施について」の添付ファイル「2026年度後学期ビジネスコミュニケーションプログラム」を確認すること。

注2：履修の可否については、受付結果通知日に学事課（教務担当）からの通知メールを必ず確認すること。

※記入不要

NO.

受付印