

提出先 : グローバルサポートセンター
 E-mail : eiyaku@ml.geidai.ac.jp

英文ライティング相談申込書

学籍番号 :

所属 :

氏名 :

E-mail :

1. 相談したい内容を記入してください。

項目	内容
英文の用途	<input type="checkbox"/> A. 留学 <input type="checkbox"/> B. 就職 <input type="checkbox"/> C. 展覧会・演奏会 <input type="checkbox"/> D. その他 ()
英文の種類	<input type="checkbox"/> A. E-mail・手紙 <input type="checkbox"/> B. エッセー (志望動機等) <input type="checkbox"/> C. ポートフォリオ <input type="checkbox"/> D. その他 ()
相談事項	※相談時に質問したいこと、希望すること、使用目的、提出先情報を記入。
希望日時 ※相談希望日の1か月前 から受付開始	※下表〈オフィスアワー〉から選択。1日に1回まで予約可能。 1. 月 日 () : ~ : 2. 月 日 () : ~ : 3. 月 日 () : ~ :

<オフィスアワー (祝日などの事務局閉室日は除く) >

	時間	月	火	水	木	金
午前	10:00~10:30	/	予約不要	予約制	/	/
	10:30~11:00	/	予約不要	予約制	/	/
	11:00~11:30	/	予約不要	予約制	/	/
	11:30~12:00	/	予約不要	予約制	/	/
午後	14:00~14:30	/	予約不要	/	予約制	/
	14:30~15:00	/	予約不要	/	予約制	/
	15:00~15:30	/	予約不要	/	予約制	/
	15:30~16:00	/	予約不要	/	予約制	/

※予約不要日(火曜日)でも、担当者の業務状況によっては対応できない場合があります。なるべく事前に来訪時間と依頼内容をお知らせ下さい。

2. 相談者は本申込書と合わせて、以下のファイルを提出してください。

A) 相談したい英文 B) 英文作成の参考となる関連文書(メールのやりとり、プロジェクトの概要等)

【注意点】

- 学外に提出・公開する英文で、学生自身が作成したものについて、言語的・形式的な観点からアドバイスを行います。
- 学術的・専門的な文書や、文書の内容に関わる事項については、自身の指導教員等に相談してください。

-----以下、グローバルサポートセンター記入欄-----

受付 No.	受付日	相談日	備考
	平成 年 月 日	平成 年 月 日	