

<表面>

成績評価調査願

成績評価調査の結果は、下記の**携帯**、もしくは**大学が付与したメールアドレス**での連絡となります。

連絡先（携帯電話）：

- -

下記の項目を確認し、確認を終えたら✓を記入をしてください。すべての項目に✓がなければ申請することができません。

- 成績調査は、履修登録をした科目について、シラバスや教員から提示された成績評価基準を満たす対応を取ったにも関わらず、その評価が「D評価」・「E評価」となっており、疑義がある場合に限り受付をしています（S～C-評価は成績評価調査対象外）。
- 「評価が不合格の理由を知りたい」や「不合格になったことについて心当たりはあるが、とりあえず申請した」、「友人が単位を修得できたのに、自身が不合格であったため、申請した」等、評価の再考や現評価に至った理由を教員へ依頼する制度ではありません。
- 出席していても遅刻等をしている場合、状況によっては欠席扱いと見なされていることもあります。
- 答案・レポートを沢山書いていても、問われていることに対して適切に回答できていなければ、当然単位は修得できません。「自身は単位を修得できるに値する」として担当教員に申請をする以上、試験問題・レポート課題の内容は覚えていて、どのように回答したか・作成したか、具体的に説明できることが前提になります。内容が不明確な場合や嘆願にあたると客観的に判断できる場合は、申請受理後も教員へは回付できない場合もあります。
- 調査の結果、評価が下がる場合があります。また、虚偽の申請をした場合は、学則に基づく処分の対象（譴責、停学、退学）になる場合があります。

上記の項目をすべて確認し、裏面の成績評価調査を申請いたします。

署名欄：

受付No.

提出日：	年	月	日
------	---	---	---

成績評価調査願

学部	学科	年	組	学生証番号						
----	----	---	---	-------	--	--	--	--	--	--

フリガナ 氏名	
------------	--

下記科目の成績について、調査をお願い致します。 ※1 嘆願不可 ※2 未登録科目は調査できません。

科目名	(_____ 曜 _____ 限)
担当教員名	先生
成績通知書記載の評価	
出席状況 <small>(出欠を取っている授業の場合のみ記入)</small>	欠席 _____ 回 欠席日：
課題提出状況	提出 _____ 回
試験日 (レポート提出日)	①レポート提出日 _____月_____日 _____月_____日 _____月_____日 ②授業内試験 (小テスト) _____月_____日 _____月_____日 _____月_____日 ③定期試験 _____月_____日 ④その他

■ 調査依頼理由（上記の内容を踏まえ、評価に疑問を感じた理由を具体的に記入してください。嘆願は不可）
授業において使用された言語（英語または日本語）で記入してください。

◆事務記入欄

受付日・担当		教員（他学部）への連絡
日付	担当	

- 履修登録確認通知書
- 成績通知書

変更なし →

学生への連絡

変更あり →

採点訂正届	システム入力	学生への連絡
評価	変更・判定・確定 確認	