

チューター日本語相談室の実施方法について (2020年度秋学期の特例措置)

2020年度秋学期日本語相談室の実施方法は下記のとおりとします。

記

1. 予約サイトに会員登録

2020年度新規での相談希望者は、i.hgs@ml.hosei.ac.jp宛 件名「チューター日本語相談室」として

- (1) 氏名
- (2) 学生証番号
- (3) 所属専攻
- (4) 課程・学年
- (5) 電話番号
- (6) メールアドレス

をお送りください。

会員登録後、(6)に記載いただいたメールアドレス宛に、予約サイトの URL 及び ID/パスワードをお送りします。

※同一課程の在学生在で既に ID/パスワードを付与された方は、そのままご利用いただけますので本作業は不要です。

2. 予約サイトから予約

予約サイトにログインし、希望日時をクリックし、予約を取ります。(1度に予約できるのは1枠まで)

※予約方法は別紙「利用案内」をご確認ください。

3. 予約確定後、i.hgs@ml.hosei.ac.jp宛 件名「チューター日本語相談室(予約日時:○月○日○○:○○~○○:○○)」として、

- (1) 氏名
- (2) 学生証番号
- (3) 添削してほしい原稿
- (4) 添削してほしい原稿の概要(論文の要約(本のタイトル名)・自身の考察・その他(詳細を記載))

を予約日の午前8時までにお送りください。

なお、原稿の分量は以下のとおりです。

A4用紙(40字×40行=1,600字程度)×3枚=4,800字程度

※上記の分量を超える場合は指導をお断りすることがあります。

4. 担当者が添削した原稿を大学院より返送いたします。