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
英文の使途	□A．留学　□B．就職　□C．展覧会・演奏会 □D．その他（　　）
英文の種類	□A．E-mail・手紙　□B．エッセー（志望動機等） □C．ポートフォリオ　□D．その他（　　）
相談事項	※相談時に質問したいことや、希望することを記入。
予約希望日時（予約申込みは、前週木曜日まで） ※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〉の「予約制」の中から選択。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。

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	