

年 月 日

青山学院大学 学長 殿

学部 学科
研究科 専攻

職名 氏名 印

国外出張に伴う補講計画書

年 月 日 () ~ 年 月 日 () までの
国外出張における補講計画は次のとおりです。

(休講 _____ コマ ➡ 補講 _____ コマ、代講 _____ コマ)

休講の日時① (青山第1部・第2部・相模原・大学院・専門職大学院)

月 日 () 時限 科目名 _____

補講・代講の日時①

月 日 () 時限 (代講のみ教員名: _____)

休講の日時② (青山第1部・第2部・相模原・大学院・専門職大学院)

月 日 () 時限 科目名 _____

補講・代講の日時②

月 日 () 時限 (代講のみ教員名: _____)

休講の日時③ (青山第1部・第2部・相模原・大学院・専門職大学院)

月 日 () 時限 科目名 _____

補講・代講の日時③

月 日 () 時限 (代講のみ教員名: _____)

休講の日時④ (青山第1部・第2部・相模原・大学院・専門職大学院)

月 日 () 時限 科目名 _____

補講・代講の日時④

月 日 () 時限 (代講のみ教員名: _____)

備考欄

青山	研究推進課	教務課	専門職
相模原	庶務課	学務課	

※ 教務課及び専門職大学院教務課とご相談の上 (相模原は学務課とご相談の上), 補講計画を立ててください。