

【春期】受講料納入方法(証紙購入方法)

【受講料納入方法】

自動証明書発行機で対象資格講座の証紙を購入してください。

自動証明書発行機設置場所: 国際交流センター前(中央会館 2 階)、教務部前(1 号館 1 階)、
キャリア支援センター

【証紙購入方法】

- ① 申込書(学生証あり)を選択
- ② パスワード(保証人の電話番号下 4 桁)を入力
- ③ 「総合情報基盤センター関係」を選択

【注意事項】

複数の講座を申し込む場合は、**1講座につき1枚**の証紙を購入してください。

【発行機表示名称と証紙購入締切日】

開講講座名称	表示名称	購入締切日 ※先行申込みは 4/19(金)
MOS Word 2016 初級	Word 初級	4/25(木)
MOS Excel 2016 初級	Excel 初級	5/24(金)
MOS PowerPoint 2016+ プレゼンテーション講座	Powerpoint	6/4(火)
IT 入門講座コンプティア	コンプティア	4/23(火)
情報セキュリティマネジメント	情報セキュリティマネジメント	6/21(金)
Photoshop クリエイター	Photoshop クリエイター	6/10(月)
CAD2 級	CAD2 級	4/25(木)

- ・ 購入締切日を過ぎると、証紙を購入することはできません。
また、申込み定員に達した時点で、募集を締切ります。
- ・ 最少開講人数に達しない場合は、閉講する場合があります。
講座が閉講になった際は、購入締切日後、総合情報基盤センターから連絡いたします。
その際、納入いただいた受講料は、還付いたします。
- ・ 受験料の支払いについては、授業開始後に担当講師より案内いたします。