

# 経済学部質問用紙

Faculty of Economics Grade Inquiry Form

◆ For Student  
◆ 学生記入欄

Date of Submission  
提出日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

Faculty of Economics \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_ Class \_\_\_\_\_ Student ID Number \_\_\_\_\_ Name \_\_\_\_\_  
経済学部 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 組 \_\_\_\_\_ 学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

The Office of Student Services will forward submitted form to the lecturer, and inform students if there is a response within a month. Note that the response is not mandatory.  
提出された用紙を担当教員へ送付し、回答があった場合のみ学生に返信します。なお回答がない場合もありますので留意してください。(回答期限は1ヶ月です)

This form is not a letter of appeal nor statement of reason for absence. Any mention of the sort may be regarded as a misconduct.  
この質問用紙は嘆願書・欠席理由書ではありません。嘆願や欠席理由に関する記述があった場合は不正行為とみなされる場合があります。

In principle, students can inquire about their grade only once per course.  
原則として質問は一科目一回限りです。

Course Title 授業科目名	Lecturer 担当者
<p>Grade of the Course ① 質問科目の評語 : _____</p> <p>Basis for the Inquiry ② 上記評語に疑問を抱いた確固たる根拠 :</p> <p>Do not state reasons for absence, nor appeal for higher grades. Ex.) Reference such as graduation/advancement/career being affected or request to consider absence due to extracurricular activities/illness. 嘆願・欠席理由に関する記述がある場合は一切受付できません。 例 : 「進級/卒業がかかっている」「就職/内定が決まっている」「欠席/クラブ活動や病気で欠席したのを考慮してほしい」等</p>	

◆ For Lecturer  
◆ 授業担当者記入欄

Date of Entry  
記載日 : \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
Signature  
署名 : \_\_\_\_\_

--