成績確認制度 申請マニュアル

①「各種申請」を選択してください。



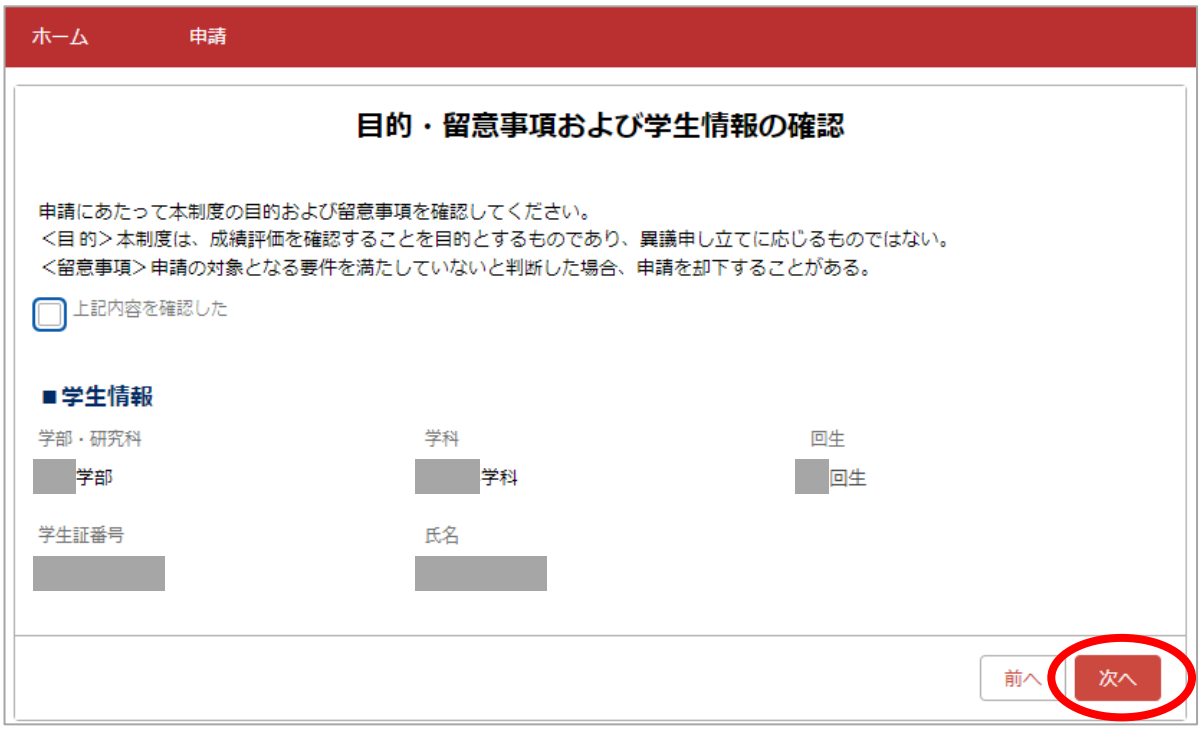
② 申請フォームの「こちら」から進んでください。



③「成績確認制度」を選択してください。



④ 目的・留意事項を確認し、確認ボックスにチェックを入れてから「次へ」を押してください。



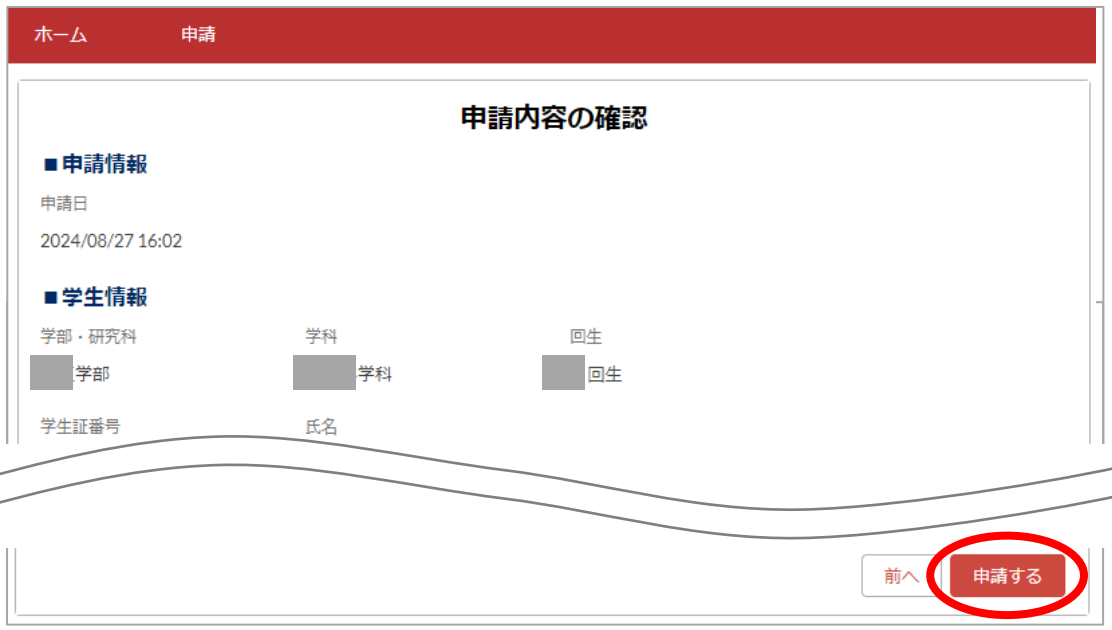
⑤ 成績確認を申請する科目をひとつ選択する。複数科目分を同時に申請することはできません。



⑥ 講評を確認後、シラバスをもとに成績評価方法を入力してください。
入力内容によって、その次に表示される選択肢が異なります。
その後、申請事由を選択して、「次へ」を押してください。



⑦ 申請内容を確認し、最下部の「申請する」を押してください。



⑧ 申請完了です。RAINBOWメールアドレス宛に申請完了のメールが届きますので確認してください。



⑨ 成績確認の結果が確定後、メールが届きますので、メール内のURLから結果を確認してください。

（メールイメージ）



（画面イメージ）



※申請内容に不備があった場合は、学内メールにお知らせが届きますので、内容を確認してください。

※締め切り時間を過ぎた場合は、ログインできていても、申請を受け付けしません。