

面 談 記 録

学生証番号：

氏 名：

1. 面談日時： _____ 年 月 日 _____ : _____ ~ _____ : _____

2. 面談内容（メールの場合は、プリントアウトしたものを貼付）

- 成績について（成績表の講評、自己評価、家庭学習の状況など）

- 履修計画に関する指導（科目の選択、単位上限、再履修計画など）

- キャリア形成レポートに対する教員のコメント（提出時のみ）

- その他

少人数担任 氏名 _____ 印

【注意事項】

- 面談終了後、学生本人が記入し、少人数担任に提出して確認印をもらうこと
- できるだけ詳しく記述すること（2枚以上になってもよい）
- メールでやり取りした場合はプリントアウトしたものを貼り付けること（確認印は不要だが、少人数担任が確認したことがわかるようにしておくこと）
- 卒業時までポートフォリオに綴じて保管すること