

昭和大学薬学部生涯研修認定制度 実施要領におけるその他研修会認定の手続き運用

標題について、下記の通り定める。

- (1) 実施機関又は実施代表者は、当該研修開催予定日の2か月前までに「研修会開催計画書」及び研修内容を簡潔に記した文書（実施要綱）各1通を生涯教育推進委員会宛（担当：学事部内事務局）に提出する。また、提出後に研修会内容に変更が生じた場合は「研修会変更計画書」を開催予定日の3週間前までに上記宛に提出する。
- (2) 生涯教育推進委員会は「研修会開催計画書」をもとに研修内容が単位認定にふさわしいか否かを審査し、認定の採否を実施機関又は実施代表者に通知する。
- (3) 生涯教育推進委員会は(2)の審査で認定された研修会の当該実施機関又は実施代表者に対し、単位シール発行料（以下「発行料」という）・振込先口座名を記した通知書を送付する。発行料は、別表に定める。
- (4) 実施機関又は実施代表者は、原則として研修会ごとに所定の発行料を指定する口座に納入する（振込手数料は振込者負担とする）。

研修会の規模（受講予定者数）が変更となった場合は、追加の発行料納入が必要となることがある。なお、原則として一度納入した発行料は返金しない。

振込先：(学) 昭和大学 <ガク> ショウワダイガク>

三菱UFJ銀行 わかたけ支店 普通 2497241

振込依頼人名は研修会の当該実施機関名又は実施代表者氏名を入力する。

(例) 21シケ昭和 太郎 または 21シケーショウワ タロウ

※21は2021年度入金の場合を表す。

- (5) 生涯教育推進委員会は、実施機関又は実施代表者からの発行料納入確認後、単位シールを提供する。
- (6) 実施機関又は実施代表者は、受講者へ単位シールを交付する。研修会終了後、2週間以内に生涯教育推進委員会に対し研修会ごとの「研修会終了報告書」及び「単位シール付与者名簿」を提出し、残余の単位シールを返還する。なお、単位シールが不足した場合は別に「研修会変更計画書」を添付して不足分を請求する。

別表

<u>単位シール請求枚数</u>	<u>1研修会当たりの発行料</u>
～50枚まで	1,543 円
51枚～100枚まで	3,086 円
101枚～300枚まで	5,143 円
301枚～1000枚まで	10,286 円
1001枚～	30,857 円