

# 学習懇談会の手続きについて

2024年2月から  
実施方法が一部  
変更になります。

- ① 懇談時間を1人15分(個別形式のみ)としていましたが、対面式が「**個別形式**」と「**集団形式**」の2種類になります。
- ② 事前予約不要としていましたが、事前予約優先制となります。

パソコンに触れることなく相談を受けられます。  
学生の皆さんが学習センターの部屋から、  
教員と画面越しに学習相談を受ける方式です。

学生の皆さんが学習センターの  
部屋で、教員と対面で  
学習相談を受ける方式です。

実施方法 (3種類)	テレビ電話式 (個別形式のみ)	対面式	
		個別形式	集団形式
相談時間	1人15分 ※1回のみ(合計30分)可。		制限なし
入室人数	教員1人 対 学生1人		教員1人 対 学生複数人
事前予約	<u>予約優先(電話予約のみ)</u> 当日空席がある場合は予約なしでも参加可。 予約は1回目分のみ、2回目(延長)分は当日空席がある場合可。		<u>予約優先(電話予約のみ)</u> 当日空席がある場合は 予約なしでも参加可。

## テレビ電話式



開始前

- ① 来所時に事務室窓口で学生証を提示して「利用許可証」と「利用報告書」を受け取ってください。
- ② 受付窓口で「学習懇談会カード」を受け取ってください。
- ③ 職員が案内しますのでロビーでお待ちください。

懇談中

- ④ 着席後、教員にご自分の名前を名乗ってからお話しください。
- ⑤ 職員が終了時間を知らせるため入室します。
- ⑥ 終了時間がきたら速やかに退室してください。

終了後

- ⑦ 事務室窓口で「学習懇談会カード」を返却してください。
- ⑧ 退所時に「利用報告書」を記入して、「利用許可証」とともに利用した部屋の返却BOXまたは事務室窓口へ提出してください。

ゆりかもめ到着日～  
予約電話番号

京都学習センター  
075-371-3001

・学生番号

・氏名

・電話番号

・相談したい教員名

・相談したい日時

を電話で伝えてください。  
(電話予約のみ)

※代理予約  
不可



## 個別形式でのお願い

- **懇談時間は15分です。**  
延長は1回限り(15分)で合計30分以上の延長はできません。
- **延長を希望する場合は**「学習懇談会カード」を持って受付窓口で延長申請をしてください。
- 次の順番の方に影響しますので**時間厳守でお願いします。**
- 終了時刻になっても退室されない場合は職員が入室します。

## 対面式



開始前

- ① 来所時に事務室窓口で学生証を提示して「利用許可証」と「利用報告書」を受け取ってください。
- ② 受付窓口で「学習懇談会カード」を受け取ってください。
- ③ 職員が案内しますのでロビーでお待ちください。

懇談中

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>④ 着席後、教員にご自分の名前を名乗ってから学習相談してください。</li> <li>⑤ 終了時間がきたら速やかに退室してください。</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><b>復活</b> <b>集団形式</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>④ 座席は、教員の指示に従って着席してください。</li> <li>⑤ その他、教員の指示に従って学習相談してください。</li> </ol> |
|--|---|

終了後

- ⑥ 事務室窓口で「学習懇談会カード」を返却してください。
- ⑦ 退所時に「利用報告書」を記入して、「利用許可証」とともに利用した部屋の返却BOXまたは事務室窓口へ提出してください。

## 対面形式でのお願い

引き続きマスク着用を  
求める場合があります。

