

■スケジュール表の確認について

スケジュール表に記載されている教室を確認のうえ、レッスン開始時間までに教室へお越しください。

※東広島キャンパスは4クラスに分かれて開講します。「Myもみじ」個人掲示でいずれの教室になっているか確認の上、お越しください。TOEIC(R)スコア等を参考にしてクラス編成をしていますが、レッスンに出席し、変更したいと感じた場合は【問い合わせ先】に相談してください。

■持参物

- ・レッスンで使用するプリントを「My もみじ」個人掲示を通して事前に送付しますので**印刷して持参してください**。なお、教材に記載されている語彙や内容をネット等で調べあらかじめ予備知識をもったうえでレッスンに臨まれるとより英語力向上が見込まれます。
- ・筆記用具（辞書の持ち込みも可能です。）

■レッスンの欠席連絡について

- ・事前に分かっている場合…毎回、レッスン前に出席表で出席を取りますので、欠席予定日に「×」を記入してください。
- ・急遽欠席することになった場合…info@langedc.co.jp ヘメールをしてください。件名は「広島大学」とし、「名前と受講しているキャンパス名」を欠席日・理由と併せて記載してください。

レッスンに関するお知らせは、「My もみじ」個人掲示にて行いますので、定期的に確認してください。ご不明な点がございましたら、教育推進グループへお問い合わせください。

【問い合わせ先】

広島大学教育推進グループ（学生プラザ 3F）

TEL : 082-424-6156 E-mail : gsyugakukm-group@office.hiroshima-u.ac.jp

■About confirmation of schedule

Please check your classroom on the schedule table and come to the classroom before starting.

※At Higashi Hiroshima campus, classes will be offered in 4 classrooms. Please check which class you are in via "My MOMIJI" before coming to the classroom.

■What to bring

- ・Handout (As teaching materials to be used at the lessons will be sent beforehand through "My MOMIJI", **please make sure to bring the printed ones with you at the lesson**. Also, you should prepare for the lesson, which is expected to help improve your English skills.)
- ・Stationery (It is also possible to bring in a dictionary.)

■In the case of absence

- ・When you know about it beforehand, please write the day of absence on the attendance sheet.
- ・When you are absent from a lesson unexpectedly, please email info@langedc.co.jp with your name, the name of the campus, the day of absence and the reason. The email title should be "Hiroshima University".

We will send you the information regarding the lesson through [My Momiji], so please check it regularly.

If you have any questions, please ask the Education Promotion Group.

[Office in charge]

Education Promotion Group. Hiroshima University (Student Plaza 3rd floor)

TEL : 082-424-6156 E-mail : gsyugakukm-group@office.hiroshima-u.ac.jp