

山梨大学 出前講義申込用紙

高 校 名 等			担 当 者 名	
連 絡 先	電話 ----- E-mail			
高校の所在地				
貴校の授業計画の 概要と目的 (必ずご記入ください)				
対象学年・人員	年 生		人	
第 1 希望実施日	平成	年	月	日 曜日
第 2 希望実施日	平成	年	月	日 曜日
希 望 講 座 数				
教員名・実施時間 及び 希望する講義内容 (複数の講師を記載して 申し込む際には、 「記載した全ての教員 を希望」、「希望順位 を付した教員のうち 1 名を希望」等を備考 欄に記載ください)	教員名等	実施時間	:	~ :
	希望する講義内容	講義No. _____ _____		
	教員名等	実施時間	:	~ :
	希望する講義内容	講義No. _____ _____		
	教員名等	実施時間	:	~ :
希望する講義内容	講義No. _____ _____			
教員名等	実施時間	:	~ :	
希望する講義内容	講義No. _____ _____			
教員名等	実施時間	:	~ :	
希望する講義内容	講義No. _____ _____			
備 考				
交通費の有無 ※甲府市内、昭和町内の高校は 記載不要です				

☆出前講義における教員への謝金は不要ですが、山梨県外の高校の場合、高校までの教員の交通費について高校側の支給基準等の範囲内でご負担をしていただきます。また県内においては、本学在勤地内の高校（甲府市内、昭和町内の高校）以外の高校へは、派遣教員の高校までの交通費のご負担をお願いします。

なお、講義に必要な教育機器等（プロジェクター、パソコン、DVD 等）は、高校側で用意をお願いいたします。

※ 山梨大学の連絡先

教学支援部 教務課総務・教務グループ

〒400-8510 甲府市武田4-4-37

TEL: 055-220-8043 FAX: 055-220-8796

E-mail: std-admin@yamanashi.ac.jp

(担当者が変更になることがありますので、必ず本アドレスに連絡してください)