

お申込みから実施までのながれ

☆申込み前に、「実施要項」も必ずお読みいただきお申込みください。

1 **申込み** ※できるだけ実施希望日の2ヶ月前までにお申込みください。

- HPに掲載の「演題一覧」の中から実施したい演題をお選びください。
- お申込みは「申込みフォーム」へ必要事項をご入力いただき、お申込みください。
- 申込みを確認後、本学担当者から確認の連絡をいたします。(送付後、土日祝日を除き4日以上経過しても、本学担当者から連絡が入らない場合は、下記担当へ申込みフォーム内容が正しく送信されているか確認の連絡をお願いします。)
- 本学担当者がお申込みにより講師を調整します。出講の可否については10日間程度お時間をいただいております。(本学の一斉夏季休業や年末年始を挟む場合は、通常よりも出講の可否にお時間をいただきます。)

2 **講師決定・打合せ**

- 本学担当者より出前講座開催に関する「準備メモ」と「アンケート」の回答フォームをメールで送付します。記載事項をご確認ください。
- 講師へ直接連絡し、講座開催に関する打ち合せとご準備をお願いします。

3 **講座の実施**

- 『信州大学出前講座』である旨を会場で受講者に明示してください。受講者向けに、大学から広報誌などの配布をお願いすることがありますので、ご協力をお願いします。

4 **実施料のお支払い・アンケートの提出**

- 実施後「講座実施料請求書」を郵送します。請求書により、実施料(2万円)をお支払いください。尚、振込手数料は別途ご負担をお願いします。
- 実施後10日以内に送付の回答フォームより「アンケート」へのご入力をお願いします。

<お知らせ>

※ 令和5年度まで講座実施1ヵ月前に送付しておりました「出講決定通知書」は令和6年度から廃止となりますのでご了承ください。

<ご注意ください>

- ① お申込み対象は、長野県内の公民館・生涯学習センター・図書館・博物館等の生涯学習機関、幼稚園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校の教育機関並びに保育園、公的な性格を持つ機関及び団体です。出前講座の趣旨から、営利につながる利用(必要経費以外の参加費の集金を行う等)はお受けしておりません。
- ② 講座実施料(2万円)には講師の交通費を含みますが、その他の経費(資料代、器材代、宿泊費など)は含みません。講師と打合せのうえ、これらの経費が必要な場合は実施料とは別にご準備をお願いします。
- ③ 講義時間は概ね60分~90分程度としておりますが、ご相談に応じます。
- ④ お申込みは、1年度中に1機関2回までとさせていただきます。
- ⑤ 教育機関(幼稚園・小・中・高・特別支援学校並びに保育園)が主催する児童、生徒又は幼児向けの講座については、1年度中1回に限り実施料は無料です。詳しくはお申込みの際に下記担当へお問合せください。
- ⑥ 講師のスケジュールによりお受けできかねることもありますので、ご了承ください。
- ⑦ 高等学校での進路指導を目的とした模擬授業(講師派遣)の申込みは入試課(TEL: 0263-37-3450)へお願いします。

お申込み・お問合せ先：信州大学学務部学務課教務グループ 出前講座担当

〒390-8621 松本市旭3-1-1 TEL 0263-37-2870 メール: demae@shinshu-u.ac.jp

出前講座HP <https://www.shinshu-u.ac.jp/social/local/delivery/>