

(参考：出前講義講師派遣依頼書)

平成 年 月 日

島根大学教育学長 殿

団体・学校名

代表者・校長名 (公印)

教員の派遣について (依頼)

貴学部 (センター) 教授 (助教授・講師) 氏に、下記のように
出前講義講師として依頼したいと存じますので、派遣方よろしくお願いたします。

なお、このことについては、ご本人の内諾を得ております。

記

- 1 派遣先：(団体・学校名)
(所在地)
- 2 日時：平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
- 3 用務：島根大学教育学部出前講義講師
- 4 内容：
 - ・講義 (授業) プログラム概要 (資料添付でも可)
 - ・講義 (授業) のねらい
 - ・講義 (授業) テーマ
 - ・対象者・対象学年
 - ・受講者数 (総人数 名)
 - ・受講者数 (1クラス当り 名)
 - ・授業コマ数 (コマ) 時 分 ~ 時 分
- 5 実費の有無 有 無
- 6 担当者 (職名, 氏名)
連絡先 TEL
FAX
Eメール

(これは、見本ですので、各団体・学校の様式により作成しても結構です。)