

出前講義申込書

高校等名			
連絡先	高校等住所		〒 ー
	担当者	職・氏名	
		電話番号	
		E-mail	

希望内容	希望日時等	第1希望	年 月 日 () 時 分 ～ 時 分	
		第2希望	年 月 日 () 時 分 ～ 時 分	
		スケジュール等 (当日のスケジュール等を可能な限り記入してください。)	※高校等側が作成した実施要項等あれば添付願います。	
	希望学部等 (□にチェックしてください。)		☐ 教育学部 ☐ 経済学部 ☐ 理工学部 ☐ 福祉健康科学部 医学部 (☐ 医学科 ☐ 看護学科 ☐ 先進医療科学科)	
	講義テーマ (講義内容リストの記号番号と講義内容を記入してください。)	第1希望		
		第2希望		
第3希望				
その他	参加予定人数		3年生 (名) 2年生 (名) 1年生 (名) 教 員 (名) 保護者 (名) その他 (名)	
	希望実施形態		☐ 対面 ☐ オンライン ☐ どちらでも可	
	対面の場合	実施予定場所		
		使用可能設備の有無	パソコン (☐ 有 (OS :) ☐ 無) プロジェクター (☐ 有 ☐ 無) スクリーン (☐ 有 ☐ 無)	
		高校等側での旅費支給の有無	有 ・ 無	有の場合 内 訳
	講義等に関する要望、その他連絡事項等			
	進路支援業者等の関与の有無		有 ・ 無	有の場合 業者等名

※希望する学部が複数ある場合は、学部毎に本申込書を1枚ずつ作成してください。

※対面の場合の旅費支給の有無について

・大分県内の高校等は、高校等側で旅費を支給する場合は有に○を、大学側で旅費を支給する場合は無に○をお願いします。

・大分県外の高校等は、旅費支給欄の有に○の上、高校等側にて旅費の支給をお願いします。

※本務のため、謝金や図書券等は受け取れませんので、ご了承ください。

※希望日時等の調整が困難な場合や申込多数の場合は、ご希望に添えないことがありますので、予めご了承ください。