

◆申込みの際の注意事項

- ・可能な限りお引き受けできるよう調整させていただきますが、本校の授業・行事等により、お引き受けできない場合がありますので、予めご了承ください。
- ・当日の実験の様子などの写真は、本校のHPや広報誌等で掲載させていただく場合があります。
- ・申込書を送付される際に、回答期限を併せてお知らせください。
- ・申込書を送付した後、急遽キャンセルする事情が発生した場合は、至急ご連絡下さい。

(記入例)

令和〇〇年 ×月 △日

佐世保工業高等専門学校長 殿

[申込機関・申込人]

佐世保市立〇〇学校 ○学年委員
〇〇 〇〇

出前授業の依頼について

このたび、本校において下記講座の開講を計画しております。
つきましては、下記のような内容で出前授業を依頼いたします。

記

- 開催日時 (第1希望) 令和〇〇年 ○月××日(土) 9時 00分～ 12時 00分
(第2希望) 令和〇〇年 ○月□□日(土) 9時 00分～ 12時 00分
(第3希望) 令和〇〇年 △月〇〇日(水) 15時 30分～ 17時 00分
- 開催場所 ○〇学校 多目的教室

<開催場所の予約状況> ※いずれかに■を付けてください。
■ 予約済みであり、希望日時の開催であれば使用可
□ 確認中のため、場合によっては使用不可(※依頼取下げの場合有)
- 開催内容 ※どのような内容の出前授業を希望するか、記してください。
受講者の学年、受講人数、保護者の有無など
1-3年 約360名(各学年 約120名) 土曜日は保護者有 など
希望する内容など
体験する実験、環境問題に関する実験(人力発電等)、化学マジック など
- 派遣講師(内諾済みの場合のみ氏名を記載願います)
×× ×× 先生
- 経 費 材料費の支給 □無 ■有(3,000円)
交通費の支給 ■無 □有()円
謝金の支給 □無 ■有(××先生と相談します)
※上記の金額については派遣講師と相談可能。
謝金がある場合は、担当企画係(TEL:0956-34-8415)まで連絡願います。
- 回答期限 令和〇〇年〇〇月〇〇日(○)

※参加者募集等のスケジュールを勘案し、ご記載下さい。
- 問い合わせ先 ※担当者の氏名と連絡先を記してください。
氏名: △△ △△
住所: 〒***-*** 佐世保市〇〇町1-1
TEL: 34-0000、FAX: 34-9999、E-mail: aaaa@bbbb.co.jp