

記入要領

令和 ○年 ○月 ○日

佐世保工業高等専門学校長 殿

[申込機関] : ○○学校
[所在地] : 〒***-**** 佐世保市○○町1-1
[役職・申込者] : 校長 ○○ ○○

出前授業の依頼について

下記のとおり出前授業を依頼いたします。

記

希望日時 (開催予定日の1カ月前 までにお申込みください)	第1希望	令和○年○○月○○日(土) 09:00 ~12:00	
	第2希望	令和○年○○月××日(土) 09:00 ~12:00	
	第3希望	令和○年△△月○○日(水) 15:30 ~16:30	
希望授業(※1)		No.	授業テーマ名
	第1希望	1	○○○○○○○
	第2希望	5	×××××××
	第3希望	7	△△△△△△
実施場所(※2)	会場名: ○○学校 多目的室教室		
	所在地: 〒***-**** 佐世保市○○町1-1		
対象者	学年: 中学○年生	人数:	20 人
経費(※3)	材料費: 「出前授業一覧」への記載額をご負担いただきます。		
	交通費: <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (○○○ 円)		
担当者	氏名: ○○ ○○		
	担当部署・役職: ○○課・○○係長		
	TEL: 34-0000		
	E-mail: aaaa@bbbb.co.jp		
備考			

※1: 本校ホームページに掲載している「出前授業一覧」より選択のうえ記載してください。
申込状況や担当する教職員の業務の都合により、第1希望から第3希望のいずれも実施できない場合がありますので、予めご了承ください。

※2: 実施場所は予約済みであり、使用可能な場所を記載ください。(例: ○○学校 体育館 等)

※3: 会場費および材料費については、申込者様によるご負担をお願いいたします。

◎授業中に撮影した写真は、広報用に本校ホームページ等で使用しますので、ご了承ください。

【送付先】 〒857-1193 佐世保市沖新町1-1
佐世保工業高等専門学校 総務課総務企画係
TEL 0956-34-8415 FAX 0956-34-8416
E-mail kikaku@sasebo.ac.jp