

出張講義の実施までの流れ

STEP 1	お申込み（メールまたはFAX） <ul style="list-style-type: none">●出張講義申込書をダウンロードしてご使用ください。●実施希望日の1か月前までにお送りください。	高校→大学
STEP 2	お申込み内容の確認 <ul style="list-style-type: none">●申込内容について確認のご連絡を差し上げます。	大学→高校
STEP 3	調整結果のご連絡 <ul style="list-style-type: none">●第一希望から順に調整し、1週間程度を目安にご連絡差し上げます。	大学→高校
STEP 4	依頼文書の送付 <ul style="list-style-type: none">●実施日時、実施内容等をご記入の上、依頼文書をお送りください。※様式自由※宛名：学長名／送付先：入試広報部	高校→大学
STEP 5	資料送付 <ul style="list-style-type: none">●事前に送付物がある場合は、当日までに事前送付します。	大学→高校
STEP 6	出張講義実施	

* テーマ、内容、派遣教員等については、派遣リスト以外にも可能な限り高等学校のご要望に沿うことができるよう個別に調整いたしますので、お気軽にお問合せください。

* 出張講義に係る本学教員の交通費等の経費は、原則として全て本学で負担いたします。

【お問い合わせ先】

ノートルダム清心女子大学 入試広報部

〒700-8516 岡山県岡山市北区伊福町2-16-9

TEL : 086-255-5585 FAX : 086-255-4117

E-MAIL : apoffice@m.ndsu.ac.jp

出張講義申込書

必要事項をご記入の上、FAXまたはEmailにてお申込みください。

申込日 年 月 日

申込者情報	
学校名	高等学校
ご担当者所属・氏名	
所在地	住所 〒
	TEL () - FAX () -
	E-mail

希望講座	
第1希望	テーマ
	講師名
	希望日時 月 日 () 時 分 ~ 時 分
第2希望	テーマ
	講師名
	希望日時 月 日 () 時 分 ~ 時 分
第3希望	テーマ
	講師名
	希望日時 月 日 () 時 分 ~ 時 分
対象学年・人数	年生 名

連絡事項	
御校でご準備可能な機材	PC・スクリーン・プロジェクター・その他 ()
その他	

ノートルダム清心女子大学 入試広報部

FAX : 086-255-4117

Email : apoffice@m.ndsu.ac.jp