（別紙様式１）

講演講義等講師派遣依頼書

　　 令和○○年○○月○○日

　 高校教育課長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○高等学校長　○○○○ 印

本校において，講演及び講義等を下記の要領により実施したいので，東北大学からの講師の

派遣について配慮願います。

記

|  |  |
| --- | --- |
| １　行事の名称 |  |
| ２　目　　　　的 |  |
| ３　実施予定日時 |  |
| ４　場　　　　所 |  |
| ５ 対象学科，学年，コース等,受講予定生徒数 |  |
| ６　講　　　　師 | （内諾：□有　□無） |
| ７　講義テーマ |  |
| ８　報酬等 | 報酬　　□有（　　　　　　）円　　　□無  旅費　　□有　　　　　　　　　　　　□無 |
| ９　その他 |  |

注１　本依頼書は，高校教育課に提出すること。

注２　「目的」欄は，依頼された講師が行事の目的を把握することができるよう簡潔に記入すること。

注３　「実施予定日時」欄は，講義時間が何分間か分かるよう記入すること（例１）。また，実施時間内に

同一の教員による講義を複数回希望する場合はその旨分かるよう記入すること（例２）。

例１：令和3年11月5日（金）14:00～15:30（うち講義時間80分）

例２：令和3年11月5日（金）14:00～16:00　講義①14:00～14:50（50分），

講義②15:00～15:50（50分）（①と②は同一内容のもの）

注４　「講師」欄に，学問分野，所属学部などの希望を記入すること。また，具体的な希望講師名があれば，

あわせて記入すること。内諾がない講師については，他講師になる場合がある。

注５　「講義テーマ」欄には，テーマ又は学問分野等を記入すること。ただし，テーマをあまり限定すると，

担当する教員が限られてしまい，派遣できない場合が多くなることから，「○○に関すること」などの

ように分野がわかるように記入すること。また，複数の講義等を希望する場合は，「講師」及び「講義

テーマ」の対応関係が分かるように，それぞれ①，②などの項目番号を付して区別すること。