

島根県立大学浜田キャンパス出張講座

お申し込みから実施までの流れ

申し込み

- (1) 必要事項を「申請書」にご記入ください。
- (2) 「申請書」を電子メール・郵送・FAX のいずれかの方法で地域連携室にお送りください。



申込書を受領した後に、本学担当者が確認の連絡をいたします。

日程調整



お申し込み内容に沿って、講師と本学担当者との間で日程調整します。
その後、本学担当者から講師の連絡先をお伝えします。

打ち合わせ

- (1) 詳細について、講師と直接打ち合わせをしていただきます。
〔ご協力いただく事項〕
 - ・会場の予約、手続き
 - ・広告媒体（チラシ等）の作成、発信
 - ・受講者の募集、集計
 - ・当日の運営（設営準備・受付対応・記録写真の撮影・片付け等）〔ご準備いただく事項〕
 - ・パソコン、プロジェクター、マイク等の機材 等
- (2) ご負担いただく費用等の準備、ご対応をお願いします。
 - ・講師派遣における旅費（宿泊が必要な場合は宿泊費込）
 - ・会場の借り上げ料
 - ・配布資料の印刷費 等

※講師への謝金は不要です。



実 施

- (1) 当日の運営について、ご対応よろしくお願いします。
- (2) 受講者数を集計してください。
- (3) 記録写真として、当日の様子を撮影してください（2枚程度）。



終了後

- (1) 受講者数と写真、受講者募集に使用した広報媒体を地域連携室まで送付してください。

お問い合わせ先

〒697-0016 島根県浜田市野原町 2433-2

島根県立大学 事務局 地域連携室

電話：0855-25-9063 FAX：0855-24-2387

E-mail：h-renkei@u-shimane.ac.jp