

## 《出前講座募集要項》

# お申込みから実施までのながれ

☆次頁の実施要項を必ずお読みいただいたうえで、以下にしたがってお申込みください。

### 1 申込み

- ① 実施したい演題をお選びください。※できるだけ実施希望日の2ヶ月前までにお申込みください。
- ② 申込書に必要事項を記入のうえ、FAX・メールもしくは郵送で、下記担当までご送付ください。  
HPから申込書の様式をダウンロードすることもできます。
- ③ 申込書の受領後、本学担当者から確認の連絡をいたします。
- ④ 本学担当者がお申込みにしたがい講師を調整します。出講の可否については10日間程度お時間をいただいております。

### 2 講師決定・打合せ

- ① 本学担当者から出前講座開催のための「準備メモ」をメール又はFAXでお送りしますので、記載事項をご確認ください。
- ② 講師へ直接連絡し、講座開催に関する打ち合せとご準備をお願いします。

### 3 出講決定通知書等

講座実施1ヶ月前に、「出講決定通知書」「主催者向けアンケート」等をお送りします。

### 4 講座の実施

- ① 『信州大学出前講座』である旨を会場で受講者に明示してください。受講者向けに、大学から広報誌などの配布をお願いすることがありますので、ご協力をお願いします。
- ② 「講座実施料請求書」をお送りします。

### 5 実施料の払い込み・アンケート提出

- ① 請求書にしたがい、実施料（2万円）を払い込んでください。
- ② 実施後10日以内に「主催者向けアンケート」を、下記担当までご送付ください。

#### <ご留意ください>

- ① お申込み対象は、長野県内の公民館、生涯学習センター、図書館及び博物館等の生涯学習機関、幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の教育機関並びに保育園及び公的な性格を持つ機関及び団体です。出前講座の趣旨から、営利につながる利用（必要経費以外の参加費の集金を行う等）はお受けしておりません。
- ② 講座実施料(2万円)には講師の交通費を含みますが、その他の経費(資料代、器材代、宿泊費など)は含みません。講師と打合せのうえ、これらの経費が必要な場合は実施料とは別にご準備をお願いします。
- ③ 講義時間は概ね60分～90分程度としておりますが、ご相談に応じます。
- ④ お申込みは、1年度中に1機関2回までとさせていただきます。
- ⑤ 演題一覧のうち(※)に○印のある講師については、実施料の支払方法は他と異なります。また、教育機関(幼稚園、小・中・高・特別支援学校)及び保育園が主催する児童、生徒又は幼児向けの講座については、1年度中1回に限り実施料はいただきません。詳しくはお申込みの際に下記担当へお問合せください。
- ⑥ 講師のスケジュールによりお受けできないこともありますので、ご了承ください。

お申込み・お問合せ先：信州大学学務部学務課教務グループ 出前講座担当

〒390-8621 松本市旭3-1-1 TEL 0263-37-2870 FAX 0263-36-3044

メール：campus-dema@shinshu-u.ac.jp 出前講座HP <http://www.shinshu-u.ac.jp/general/delivery/>

(趣旨)

第1 この要項は、信州大学（以下「本学」という。）が実施する出前講座に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2 出前講座は、生涯学習に対する社会的要請に応えるという観点から、本学の教員が学外において講座を実施することにより、本学の教育研究上の成果を広く社会に開放し、生涯学習の機会を地域住民に提供するとともに、本学と地域社会との連携を深めることを目的とする。

(実施形態)

第3 出前講座は、本学が年度ごとに編成する演題のうちから、第4に規定する対象機関が希望する講座の申込みに応じて、当該講座を担当する教員を対象機関に派遣することにより実施する。

2 前項の演題は、本学の教員があらかじめ年度ごとに登録する。

(対象機関)

第4 対象機関は、長野県内の公民館、生涯学習センター、図書館及び博物館等の生涯学習機関、幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の教育機関並びに保育園及び公的な性格を持つ機関及び団体とする。

(申込み)

第5 対象機関からの出前講座の申込みは、別に定める信州大学出前講座募集要項により行う。

(実施料等)

第6 出前講座に係る実施料は、信州大学諸料金規程（平成16年4月1日信州大学規程第111号）第2条に規定する実施料金とする。

2 実施料には、当該講座を担当する教員の交通費を含むものとする。

3 対象機関は、本学の指定する方法及び指定した期日までに実施料を納付するものとする。

4 出前講座の実施に係る資料代、器材代、宿泊費その他の費用は、申込みをした対象機関の負担とする。

5 第3項の規定にかかわらず、第4に規定する教育機関及び保育園が主催する児童、生徒又は幼児向けの講座の実施は、実施料を徴収しないものとする。

(実施の中止)

第7 出前講座の実施が決定した後、天災事変その他の本学の責めに帰することができない事由によって出前講座の実施が困難となったときは、その実施を中止することができる。

2 前項の規定により出前講座の実施を中止したときは、本学は当該対象機関との協議により、既納の実施料の全部又は一部を返還することがある。

(損害賠償)

第8 出前講座の実施中における事故により、受講生が負傷するなど賠償が生じた場合は、本学の故意又は重大な過失によるものを除いて、本学はその損害を賠償しない。

(事務)

第9 出前講座に係る事務は、学務部学務課において処理する。

(雑則)

第10 この要項に定めるもののほか、出前講座の実施に関し必要な事項は、国立大学法人信州大学教務委員会の議を経て、学長が別に定める。