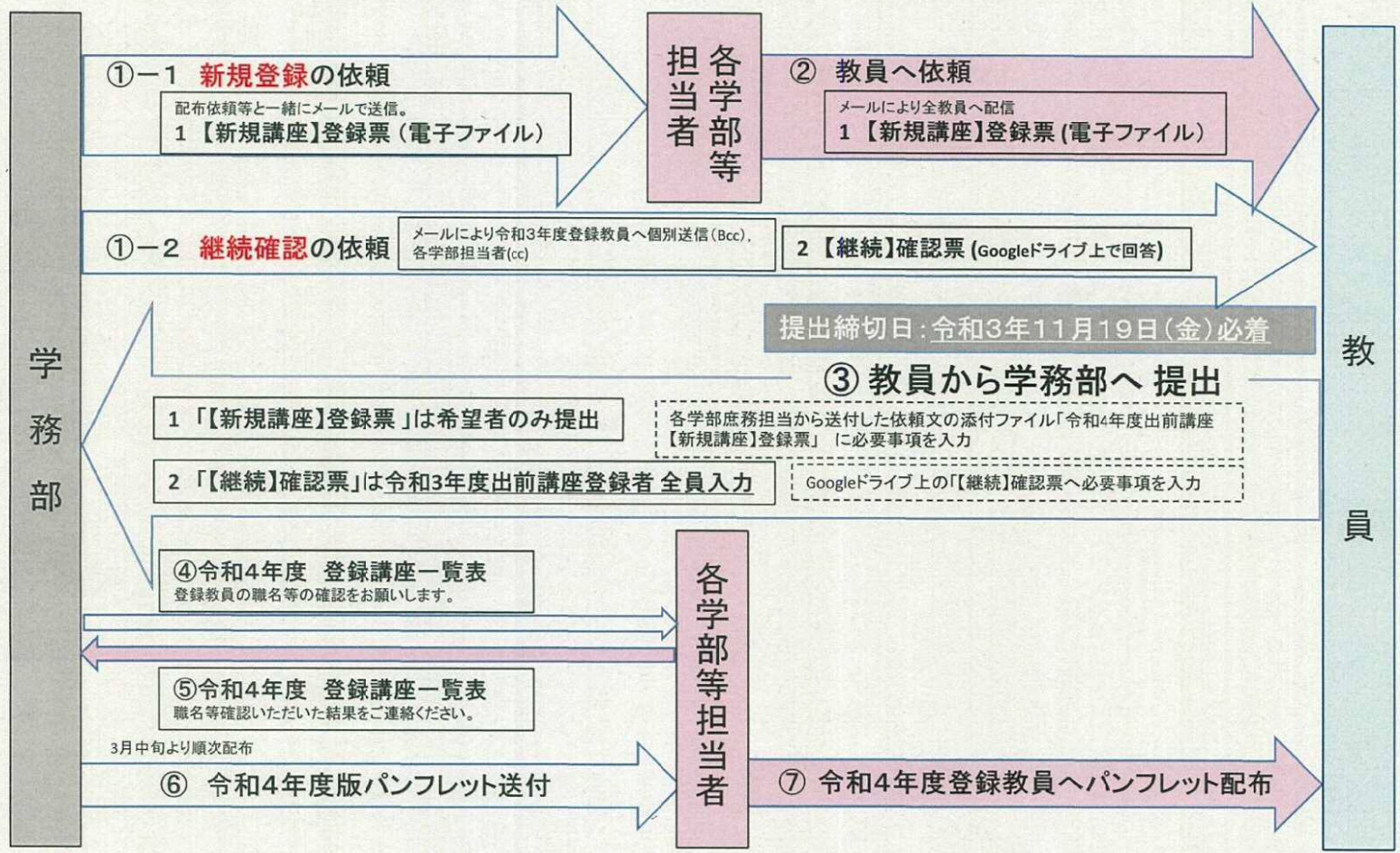


令和4年度出前講座登録のフローチャート(全体)

事務・教員共通



(※フローチャート(全体)③の詳細になります。必要に応じてご確認ください。)

事務・教員共通

令和4年度 出前講座

「【新規講座】・「【継続】確認」登録」の流れ

【新規講座】登録票

※希望される方のみ提出

各学部庶務担当から送付したメールの添付ファイル「令和4年度 出前講座【新規講座】登録票」へ必要事項をご入力ください。

提
出

※希望者のみ

メールで提出

提出期限:令和3年11月19日(金) 必着
提出先:学務部学務課 出前講座担当
E-mail:demae@shinshu-u.ac.jp

【継続】確認票

令和3年度出前講座登録者全員入力ください

学務課から送付したメールの添付ファイル「登録教員一覧」からご自分の「出前講座【継続確認】URL」をクリックし、下記内容にそって選択・入力ください。

確 認

「選択」欄 ▼より 「継続」「変更」について回答をお願いします。

① 出前講座の継続について

継続する

継続しない

② 教員情報について

変更なし

変更ある

変更後欄に記入

③ 講演内容について

(演題目毎)

変更なし

変更ある

変更後欄に記入

全 員 入 力

Googleドライブ上で回答

入力期限:令和3年11月19日(金)