

「出張講義」実施までの流れ

【費用について】

「出張講義」は、本学の教育・研究内容についての周知を図るとともに、高等学校との連携を緊密に保つことを目的として実施しております。そのため、高等学校からのご依頼に関しましては実施に必要な費用は本学にて負担します。

【予約の方法】

実施予定日の1ヵ月前までには予約の連絡をお願いします。別紙「事前連絡票」をハサミ等で切り取り、FAXにて（電話でも可）お送り下さい。ご希望に添えるよう日程調整を致しますが、第1希望の講義が実施できない場合がございます。第2、第3希望までご記入下さい。

【予約後の手続き】

講師との調整がつかましたら、「講師派遣依頼書」の様式を本学より送付いたします。必要事項をご記入の上、開講日の2週間前までに本学に到着するようご返送ください。依頼書が到着しましたら、本学より「承諾書」を返送します。

【講義終了後のお願い】

講義終了後、受講された生徒さんからの感想、コメント等を頂けたら幸いに存じます。講義内容の向上に活用させていただきます。

【送付先および問い合わせ先】

〒842-8585 佐賀県神埼市神埼町尾崎 4490-9

西九州大学 入試広報課 出張講義係（原・田中）

TEL (0952) 37-9207（入試広報課直通）

FAX (0952) 52-4194