

5 講師承諾書

講演会などで講師や演者を招く団体は提出してください。

提出期間 前期： 7月 11日（木）～ 7月 19日（金） 13：00 ～ 18：00 後期：10月 2日（水）～ 10月 11日（金） 13：00 ～ 18：00	※土日を除く
---	--------

※講師が中央大学の関係者（教授・院生・学部生）の場合には提出する必要はありません。

◆注意事項

- ・講師 1 人につき講師承諾書を 1 枚提出してください。複数人の講師を招く場合は人数分の講師承諾書をコピーして提出してください。
- ・講師の都合などにより提出締切に間に合わない場合は、当委員会に連絡してください。
- ・入場料が無料の講演会などの企画に限り援助金制度が利用できます。詳しくは p.60「援助金制度」を参照してください。
- ・企画を実施するにあたって、企業名や商品名を広報物に掲載すると、企業協力企画にあたる場合があります。その際は「企業協力企画関係書類」が必要となります。詳しくは、当冊子と一緒に配布された「企業協力企画について」を参照してください。
- ・講師が車で来る場合は、車両入構の申請が必要となります。詳しくは p.27「車両入構」を参照してください。

◆記入方法

(1) 講師氏名・住所

- ・講師氏名は講師の直筆で記入し、講師に捺印をしてもらってください。

(2) 団体名・責任者氏名・学籍番号・責任者連絡先

- ・責任者氏名は漢字で記入し、その他の項目は企画情報記入シート（当冊子裏表紙）に記入されたものと同一のものを転記してください。
- ・捺印を忘れないでください。

(3) 企画名

- ・企画情報記入シート（当冊子裏表紙）に記入されたものと同一のものを記入してください。

(4) 企画実施場所

- ・企画実施場所は各種抽選会、協議会で決定した場所を記入してください。

(5) 企画実施日・企画実施時間

- ・企画情報記入シート（当冊子裏表紙）に記入されたものと同一のものを記入してください。
- ・企画実施時間に変更があった場合は、当委員会に連絡してください。

(6) 演題

- ・演題がある場合は記入してください。ない場合は「なし」と記入してください。

(7) 講演の趣旨

- ・講演内容を具体的に記入してください。


講師承諾書記入例

第47回白門祭

2013年 月 日


講師承諾書

企画番号 000

(1)	講師氏名	関城 真樹 				
	住所	〒 000 - 0000	東京	都道府県	八王子	市区郡 区町村

東中野00-0

以下は団体の責任者が記入してください

(2)	団体名	有志						
	責任者氏名	遠藤 優美 						
(3)	学籍番号	13A000000F		責任者連絡先	●●●-XXXX-△△△△			
	企画名	人類地球探検会						
(4)	企画実施場所	8号館 8304教室						
(5)	企画実施日	前夜祭 10/30	1日目 10/31	2日目 11/1	3日目 11/2	最終日 11/3	企画実施時間	企画開始 13 : 00
			○					企画終了 16 : 00
(6)	演題	「秘境を求めて」						
(7)	講演の趣旨	世界各地を探検し様々な経験をなしている、探検家の関城真樹氏による講演会を実施します。						
		世界各地に存在する秘境やそこでのエピソードなどを、映像や展示物を交えて語ってもらいます。						
		そしてそこから今の大学生に向けてのメッセージを語ってもらいます。学生時代に本当に必要なことや、世界に興味を広げることの重要性、世界から見た日本の現状などを幅広く講演してもらう予定です。						
		また、講演会の後半には質問コーナーを設けて、関城真樹氏と来場者との相互理解を						
		深めてもらおうと考えています。						