

校内研修・生涯学習サポート制度のご案内

出前講義情報を発信しています。
校内研修や地域の生涯学習活動にぜひご活用ください。



実施までの流れ

Step
1

HPで講師を探す

ホームページでは、キーワード検索により出前講義を探すことができます。

Step
2

講師に依頼

実施日程、謝金等の打ち合わせをしてください。詳細が決まりましたら、講師依頼手続をお願いします。

Step
3

研修の実施

謝金等は講師に直接お支払いください。



事業趣旨

本事業は、本学教員が務めることができる出前講義の内容を収集し、教育関係機関・生涯学習施設等の外部機関へ情報発信することにより、地域に貢献することを目的としています。

各教員が担当できる研修内容については、本学HPにて所属コースや名前のほか、キーワードで検索できるようにしておりますので、ぜひご活用ください。

よくあるご質問

Q 利用料はどうなっていますか？

A 一律には定めていません。事業予算等を加味しながら、講師とご相談ください。

Q 講師依頼の手続きはどの部署へ依頼すればよいでしょうか？

A 講師依頼は、本学総務企画課人事労務チーム宛て書類をお送りください。書式は特にございませぬ。

(送付先住所)

〒673-1494 兵庫県加東市下久米942-1

国立大学法人兵庫教育大学 総務企画課人事労務チーム

Q 講師へ支払う交通費は、どこを起点に考えればよいでしょうか？

A 交通費は、担当講師に出発起点、交通手段等をご確認のうえ、それぞれの機関の旅費支給規定等に基づいて算出し、担当講師へ直接お支払いください。

Q 支払い方法は、どのようにすればよいでしょうか？

A お支払い方法は、各機関で定められた方法によりお支払いください。

Q 講師へ連絡がつかないのですが？

A 電話で連絡がつかない場合は、メールをご活用ください。