

JICA 国際協力出前講座 申込・依頼書

以下のとおり、講師の派遣を依頼します。

※全ての項目を記入、該当の□に✓をいれてください。

学校・団体名		
団体代表者名	(役職名)	
団体担当者名	(役職名)	
住所・連絡先 ※講師決定後の回答書類 はメールにて返信します。	〒	
	TEL:	FAX:
	E-mail:	
講座開催日	年 月 日 ()	
講座時間	時 分～ 時 分 (準備時間含む) 講演時間: 時 分～ 時 分	
時間設定・回数	分間の授業を 回実施	
講師集合時間・場所	時間:	場所:
対象者・人数	学年・職業等:	人数:
開催場所	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> オンライン(ZOOM等) <input type="checkbox"/> その他[]	
	交通手段: 最寄駅・バス停名 []から 分 路線:	
会場住所 *上記と異なる場合のみ	住所: TEL:	
使用可能な機材	<input type="checkbox"/> パソコン(パワーポイント使用可)[USB <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可/SDカード <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可] <input type="checkbox"/> プロジェクター・スクリーン・大型モニター [※接続ケーブル <input type="checkbox"/> HDMI/ <input type="checkbox"/> RGB (VGA)] <input type="checkbox"/> マイク <input type="checkbox"/> 黒板・ホワイトボード <input type="checkbox"/> その他[] <input type="checkbox"/> 世界地図 ※希望講師数が複数の場合:パソコン・プロジェクターの台数 [台]	
講師への支払い	講師謝金: 円 交通費: <input type="checkbox"/> 支給有り <input type="checkbox"/> 支給無し 源泉徴収分の差し引き: <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し 支払方法: <input type="checkbox"/> 口座振込み <input type="checkbox"/> 当日手渡し マイナンバー提出の有無: <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 ※取付は依頼団体で行ってください	
本講座実施実績	<input type="checkbox"/> 今回が初めて	過去に実施したことがある場合 ※下記わかる範囲でご記入下さい <input type="checkbox"/> 2年目 <input type="checkbox"/> 3年目 <input type="checkbox"/> 4年目以上 <input type="checkbox"/> 不明

次ページへ続く

講座・講師依頼内容		
今回の講座の テーマ/タイトル		
講座の目的		
講座の希望内容 (宗教・政治等の機微な話題はお受けできない事もあります)	<input type="checkbox"/> 海外協力隊の体験談 <input type="checkbox"/> 外国の生活・文化/異文化理解 <input type="checkbox"/> 国際協力活動 <input type="checkbox"/> 進路、キャリア	<input type="checkbox"/> その他 ()
	体験内容、派遣国、専門分野などについて希望があればご記入ください。	
講師希望人数	講師の希望人数 [人] ※ご要望に応じられない場合もございます。予めご了承ください。	
講座の流れ/ ポイント、 講師の役割等	※特に講師から受講者に向けて伝えてほしいことや依頼元として講座に盛り込んでほしい内容等、ご記入ください	
講師決定希望日	年 月 日 頃 まで ※講師決定までは通常 1 か月の時間を頂いております	
<教育機関の方> 出前講座実施単元/講義 ※詳しくご記入くださるか、学習指導案、シラバス等を添付ください。		
今回の講座の 位置づけ	<input type="checkbox"/> 教科 [教科名:] <input type="checkbox"/> 総合的な学習の時間 <input type="checkbox"/> 学校行事 [行事名:] <input type="checkbox"/> その他 []	<大学>講義名:
事前・事後学習の 予定 ※内容、時間数等をお知らせください。 ※関係資料添付の場合は記載不要です。	[事前] [事後]	

<注意事項>

- ・出前講座の実施に際して、児童・生徒等の参加者が負傷する等の損害が発生したときは、JICA 又は講師の故意又は重大な過失による場合を除き JICA 及び講師は責任を負わないものとし、依頼元の責任において解決いただきます。
- ・この申込書の写しを講師に送付します。また、ご記入いただいた情報は、JICA が発信する開発教育・国際理解教育支援事業のみに使用し、それ以外に開示・流用することはありません。
- ・依頼・申込書は、実施の遅くとも 1 か月まで迄にご提出ください。なお、講師決定には、通常 1 か月程度お時間をいただいております。ご了承ください。

※環境に配慮しペーパーレスに取り組んでおります。原則本申込書をメール添付にてお申込みください。メール送付が難しい場合は、FAX にてお申し込みください。

※申込メール送付後 4 営業日以内に返答がない場合はお手数ですが下記へお問合せをお願い致します。

送付先: E-mail: jicaksic-ed1@jica.go.jp CC: kinki-ed@joca.or.jp

TEL: 06-4860-7700 FAX: 06-4860-7701

公益社団法人青年海外協力協会 JOCA 大阪 JICA 関西 国際協力出前講座担当

※お電話での問い合わせは 10:00~17:30 の時間帯にお願いいたします。