

出張講義のお申込み方法

出張講義の実施までの流れ

WEBサイトの「出張講義一覧」からご希望の講義を選択してください。

高大連携課へ電話またはFAXでご連絡ください。

貴校の希望にもとづき、講義内容と日程を調整します。

日程等、実施内容が確定後、本学学長宛に依頼状をお送りいただきます。
後日、本学から承諾書を送付し、手続完了となります。

※実施日程につきましては、本学の授業や行事、教授会等によりご希望に添えない場合もあります。出張講義が可能な曜日を掲載していますのでご参照ください。なお、出張講義が可能な曜日は、授業期間である4月～7月、10月～1月のものです。
その他の期間につきましては別途調整しますので、お気軽にご相談ください。

費用

原則として、往復交通費の実費のみご負担いただきます(講師料等は不要)。ただし、講義によっては教材費が必要な場合がありますので、事前にお問い合わせください。

時間

講義は基本的に60分です。
内容によって若干の調整も可能です。

出張講義に関するお問い合わせ

同志社女子大学
広報部 高大連携課

TEL 0774-65-8712 FAX 0774-65-8460
✉ examstaff@dwc.doshisha.ac.jp

FAXお申込み記入欄

貴校名	都・府・県	立	高等学校
貴校住所	〒		
	TEL. ()		
ご担当先生	部署名	フリガナ	
	役職名	ご芳名	
※開催希望日時	第1希望	月 日 ()	: ~ :
	第2希望	月 日 ()	: ~ :

※開催日時については、後日お電話で調整させていただきます。

0774-65-8460へFAXをお送りください