申請日：　　　　年　　　　月　　　　日

特 別 講 義 実 施 申 請 書

(ゲストスピーカー)

|  |  |
| --- | --- |
| 講演題目 |  |
| 授業科目名 | （　学部　・大学院　）←〇をつけて下さい　授業名： |
| 日　　時 | 　　　　　年　　　　月　　　　日（　　　　）　　　　時　　　　分　～　　　　時　　　　分 |
| 場　　所 | 　　　　　 館　　　　　　番教室　　 |
| 対　　象 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　　　　その他の学生の聴講　（ 可 ・ 不可 ）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（約　　　　　　名）　　　　　　※研究会等の場合は、その他の学生の聴講も認めて下さい。　 |
| 講　　　　師 | （フリガナ）氏　名 | （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | 電話番号 | 自 宅：　　　 　 　（　　　　　）勤務先：　　　　 　 （　　　　　） |
| 自宅住所 | 〒　　　　－ |
| 勤務先 |  | 職位 |  |
| 勤務先住所 | 〒　　　　－ |
| E－Mailｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 実施担当教員氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　 　 （所属：総合政策／環境情報／政策・メディア） |
| 依頼項目 |  |
| 　１　　　・　手取　　　　10,000　　　　　　税金　　　　315　　　　　　合計　　　　10,315　　　　　　（注）　謝礼は、講義当日（平日9：15～16：45）に、事務室　管財担当まで受け取りに来てください。　２　会場・備品の予約・　会場は、実施担当者が、事務室学事担当で予約をしてください。・　備品は、事前に事務室総務担当にて手配してください。　３　備考　　　　　・　この申請書は、内容が決定し次第、速やかに提出してください。　　　　　　　事前申請がない場合は、支出出来ない場合がありますので、ご了承ください。　　　　　　　**受付締切：実施７日前（締め切り後の現金ご用意は致しかねますのでご了承下さい）**　・　１科目につき**半期２回**を上限とします。 |
| 学部長／研究科委員長 |  | 事務長 |  | 総務担当課長 |  | 学事担当課長 |  | 受付印 |  |