**太枠内①～⑨を全てご記入のうえ下記へメール送信またはＦＡＸしてください。**（送り状不要）

福岡教育大学連携推進課宛 **E-mail：trenkei@fukuoka-edu.ac.jp／FAX**：**0940-35-1700**

　　　　　　　　　　　　　連　携　申　込　書

福岡教育大学長　殿

下記の内容について申し込みます。　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ① 申込団体名・  代表者名(役職) | | |  | | | |
| ② 担当者 | 所属・役職・氏名 | |  | | | |
| 連絡先 | | ＴＥＬ（　　　　） －　　　　　ＦＡＸ（　　　　） －  E-mail　　　　　　　　　　　　＠ | | | |
| ③ 連携種別  ※ご依頼の内容により，別途お手続きをお願いする場合があります。 | | | □各種委員・協議員等の委嘱（職名：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □講師派遣依頼（ 模擬授業 ・ 校内研修会 ・ 講演 ・ その他 　　　　　)  □本学教員との連携依頼(教育委員会等との各種連携事業・受託研究・共同研究等)  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| ④ 日時・時間 | | | □１日のみのご依頼（　　　年　　月　　日（　　）　　：　　～　　：　　　）  □複数回・年間（　　年　月　日（　）～　　年　月　日（　）で　回・各　時間）  □その他（　検討中　　月頃　／他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ） | | | |
| ⑤　場所 | | | □①と同じ　□①と異なる→（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ） | | | |
| ⑥ 報酬等 | 講師謝礼  □有→ | | □旅費・材料費を含む　　（　　　　　　　　円　／　　回　又は　時間） | | | |
| □旅費・材料費を含まない（　　　　　　　　円　／　　回　又は　時間）  　　　　　　　（別途旅費　　□有（　　　　円／回）　・　□無）  　　　　　　　（別途材料費　□有（　　　　円／回）　・　□無） | | | |
| 講師謝礼  　□無→ | | ※旅費・材料費の実費相当ご負担をお願いしています。ご予算をお知らせください。  ●旅費（　　　　円／回）　／　●材料費（　　　　円／回） | | | |
| （受託研究・共同研究の場合） | | 契約予定額（　　　　　　　）千円　　　　【内訳】　直接経費（　　　　　　　）千円  　※金額が未定の場合は「未定」と記入ください　　　間接経費（　　　　　　　）千円 | | | |
| ⑦ 教員の内諾※ | | □有　教員名： | | | □無（※内諾無しの場合は教員の候補を下記にご記入ください。） | |
| 第一候補： | | 第二候補： | | 第三候補： |
| ⑧　依頼内容（以下の事項を含め、できるだけ具体的にご記入ください。別紙添付でも構いません。）  　　　・行事、会議、研修等の名称　・対象者、予定人数　・第四候補以降の教員 | | | | | | |
| ⑨　申込及び教員希望のきっかけ（該当があるものをすべて選択願います）  　□過去に申込実績あり　□ＨＰを見て　□本学「研究シーズ集」を見て　□他団体等からの紹介  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | |

|  |
| --- |
|  |

【福岡教育大学使用欄】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

□　兼職（学長決裁）　　　□　人材バンク関連　　　□研究関連

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学長 | 理事(総務・財務担当) | 研究科長 | 学部長 | 事務局長 | 課長 | 副課長 | 人事企画課 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 【備考】 | 受付 |
|  |