

お申込み～実施～実施後の流れ

実施まで

高校等

●お申込み
(希望日の2か月前まで)

山形大学HPトップページの「入試案内」⇒「出張講義・大学訪問」⇒専用フォームからお申込みください。

山形大学

高校等

●日程や派遣講師の検討・調整
●実施当日の詳細確認

日程や講師の調整をいたします。
また、日程や講師が決まりましたら、当日のスケジュール、受講者数、使用機器などを確認します。

高校等

●派遣依頼文の送付

山形大学長宛の講師派遣依頼文と講師宛の依頼文を送付ください。

(※ひな形を用意しております。山形大学HPトップページの「入試案内」⇒「出張講義・大学訪問」ページからダウンロード願います。)

山形大学

高校等

●準備・実施

高校等

●感想文やアンケートの送付

もし感想文やアンケートをお取りになった際には、コピーを山形大学へ送付いただければ幸いです。

高校等

●旅費計算書の作成

旅費に関しては、原則として貴校規則によって算定いただいた金額を基に請求させていただきます。

山形大学

●請求書送付

山形大学からの請求書に基づき所定口座へお振込みください。

高校等

●お振込み

※謝金を支給いただける場合は上記と手続きが異なるため、エンrollment・マネジメント部入試課の事務担当者へ必ず事前にご相談ください。

実施後