出前授業の注文の仕方・お問い合わせ先

ご注文はできるだけFAXでお願いします。のちほど、こちらからご連絡いたします。

●メニューにない特別注文を希望される場合は、その旨明記の上、希望する講師名・授業の内容について、できるだけ具体的にお書きください。講師名の指定のない場合は、こちらで最も適任と思われる講師を選定し、派遣いたします。なお、複数の講師の組み合わせも可能です。
●ご要望にはできる限りお応えいたしておりますが、講師のスケジュール等の都合でお引き受けできない場合は、どうかご容赦ください。
●派遣講師に対する謝礼・交通費等は一切必要ありません。　●注文書はコピーしてお使いください。

出前授業　ご注文書

■高校名：　　高等学校　　■ご担当教員名：

■住　所：〒

■TEL：　　■FAX：　　■E-mail：

■出前希望日時：
第１希望　　／　　（　　）
第２希望　　／　　（　　）

■授業時間の長さ：
　　分

■対象生徒の学年・人数：
　　年生　　人

■出前希望講師名（講師の所属学部を○で囲んでください。）：
第１希望：（ 経済 ・ 国際 ）学部
　　先生
第２希望：（ 経済 ・ 国際 ）学部
　　先生

■その他（ご質問・ご要望など）
⇒特別注文の場合はこちらに具体的にお書きください

■注文先：

出前授業受付　**FAX番号**　**043-251-6407**

お問い合わせ先

個別の授業内容についてご不明な点や出前授業全般に関するお問い合わせは下記までお願い申し上げます。

担当：川副　電話：**043-284-2261**（直通）