

様式記入例の依頼内容

記入例 1

校内研修会講師派遣依頼

- ・ 謝礼は準備しているが、旅費の名目では準備していない
- ・ 先生にはすでに了解いただいている
- ・ 日程、内容も打ち合わせ済み

記入例 2

小学〇年生に対して、◎◎の面白さを体感できるような授業をお願いしたい

- ・ 年間5回程度（日程は調整して決定）
- ・ 謝礼は準備できないが、材料費・旅費は準備有り
- ・ 先生には既に了解いただいている

記入例 3

地区教育研究会の講師をお願いしたい

- ・ 講師謝礼準備有り、旅費は謝礼と別に準備有り
- ・ 候補に挙げている先生の中から紹介して欲しい

記入例 4

校内の委員委嘱依頼

- ・ 謝礼あり、旅費も別途支給有り
- ・ 任期は1年間 年間3回（2時間／回）程度の予定
- ・ 候補に挙げている先生の中から紹介して欲しい

記入例 5

〇〇調査研究プロジェクト応募要件として大学との連携希望

- ・ 謝礼等は募集要項による
- ・ ●●先生を紹介して欲しい

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

記入例 1

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)	〇〇市立 〇〇小学校 校長 ●●●●
② 所属・役職 ・氏名	〇〇市立 〇〇小学校 教頭 ●●●●
担当者 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。	<input type="checkbox"/> 各種委員・協議員等の委嘱(職名:) <input checked="" type="checkbox"/> 講師派遣依頼(模擬授業・ <u>校内研修会</u> ・講演・その他) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> その他()
④ 日時・時間	<input checked="" type="checkbox"/> 1日のみのご依頼(令和〇年〇月〇〇日(金) 15:00~17:00) <input type="checkbox"/> 複数回・年間(年月日()~年月日()で回・各時間) <input type="checkbox"/> その他(検討中 月頃 /他)
⑤ 場所	<input checked="" type="checkbox"/> ①と同じ <input type="checkbox"/> ①と異なる→()
⑥ 報酬等	講師謝礼 <input checked="" type="checkbox"/> 有→ <input checked="" type="checkbox"/> 旅費・材料費を含む(10,000円 / <u>回</u> 又は 時間) <input type="checkbox"/> 旅費・材料費を含まない(円 / 回 又は 時間) (別途旅費 <input type="checkbox"/> 有(円/回) ・ <input type="checkbox"/> 無) (別途材料費 <input type="checkbox"/> 有(円/回) ・ <input type="checkbox"/> 無)
	講師謝礼 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 旅費(円/回) / <input checked="" type="checkbox"/> 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※	<input checked="" type="checkbox"/> 有 教員名: 〇〇 〇〇 <input type="checkbox"/> 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 校内の教職員を対象とした研修会を下記のテーマで実施予定しています。 参加人数 △人 テーマ: 〇〇の授業における◇◇◇の導入とその効果について(仮称) 〇〇教育研究ユニットの〇〇先生にお越しいただき、ご指導いただきたいと思ひます。 〇〇先生には、事前に了解いただひてひます。
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ひます)	<input checked="" type="checkbox"/> 過去に申込実績あり <input type="checkbox"/> HPを見て <input type="checkbox"/> 本学「研究シーズ集」を見て <input type="checkbox"/> 他団体等からの紹介 <input type="checkbox"/> 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

研究連携

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
ここから下は 記入しないでください							

【備考】

受付

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

記入例2

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)	〇〇市立 〇〇小学校 校長 ●●●●
② 所属・役職 ・氏名	〇〇市立 〇〇小学校 ●●●●
担当者 連絡先	TEL (××××) ×× - ×××× FAX (××××) ×× - ×××× E-mail △△△ @ ▲▲▲.▲▲.▲▲
③ 連携種別 ※ご依頼の内容により、別途手続きをお願いする場合があります。	<input type="checkbox"/> 各種委員・協議員等の委嘱(職名:) <input checked="" type="checkbox"/> 講師派遣依頼 <u>模擬授業</u> 校内研修会・講演・その他) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> その他()
④ 日時・時間	<input type="checkbox"/> 1日のみのご依頼(年 月 日() : ~ :) <input checked="" type="checkbox"/> 複数回・年間(令和〇年〇月〇〇日(火)~△年△月△△日(金)で5回程度・各2時間) <input type="checkbox"/> その他(検討中 月頃 /他)
⑤ 場所	<input checked="" type="checkbox"/> ①と同じ <input type="checkbox"/> ①と異なる→()
⑥ 報酬等	<input type="checkbox"/> 講師謝礼 <input type="checkbox"/> 旅費・材料費を含む(円 / 回 又は 時間) <input type="checkbox"/> 旅費・材料費を含まない(円 / 回 又は 時間) (別途旅費 <input type="checkbox"/> 有(円/回) ・ <input type="checkbox"/> 無) (別途材料費 <input type="checkbox"/> 有(円/回) ・ <input type="checkbox"/> 無)
	<input checked="" type="checkbox"/> 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(実費相当 円/回) / ●材料費(5,000円程度/年 円)
	(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※	<input checked="" type="checkbox"/> 有 教員名: 〇〇 〇〇 <input type="checkbox"/> 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	〇年生(××人)に対して、〇〇の不思議さや面白さを体感できる授業をお願いしたいと考えています。 □月~△月の間に、5回程度お願いします。日程等は先生のご都合を伺いながら決定したいと思います。 材料費は予定額です。先生とご相談させていただきたいと考えています。
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) <input checked="" type="checkbox"/> 過去に申込実績あり <input type="checkbox"/> HPを見て <input type="checkbox"/> 本学「研究シーズ集」を見て <input type="checkbox"/> 他団体等からの紹介 <input type="checkbox"/> その他()	

【福岡教育大学使用欄】

年 月 日

<input type="checkbox"/> 兼職(学長決裁)	<input type="checkbox"/> 人材バンク関	<input type="checkbox"/> 研究支援					
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

ここから下は
記入しないでください

【備考】	受付
------	----

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

記入例3

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)	〇〇地域 〇〇〇教育研究会 会長 ●●●●
② 所属・役職 ・氏名	〇〇市立 〇〇小学校 ●●●●
担当者 連絡先	TEL (××××) ×× - ×××× FAX (××××) ×× - ×××× E-mail △△△ @ ▲▲▲.▲▲.▲▲
③ 連携種別 ※ご依頼の内容により、別途手続きをお願いする場合があります。	<input type="checkbox"/> 各種委員・協議員等の委嘱(職名:) <input checked="" type="checkbox"/> 講師派遣依頼(模擬授業・校内研修会・ 講演 ・その他) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> その他()
④ 日時・時間	<input checked="" type="checkbox"/> 1日のみのご依頼(令和〇〇年〇月〇〇日(木) 13:00~16:30) <input type="checkbox"/> 複数回・年間(年月日()~年月日())で回・各時間) <input type="checkbox"/> その他(検討中 月頃 /他)
⑤ 場所	<input type="checkbox"/> ①と同じ <input checked="" type="checkbox"/> ①と異なる→(② 〇〇市立 〇〇中学校)
⑥ 報酬等	<input type="checkbox"/> 講師謝礼 <input checked="" type="checkbox"/> 有→ <input type="checkbox"/> 旅費・材料費を含む(円 / 回 又は 時間) <input checked="" type="checkbox"/> 旅費・材料費を含まない(5,000 円 / 回 又は 時間) (別途旅費 <input checked="" type="checkbox"/> 有(実費程度 円/回) ・ <input type="checkbox"/> 無) (別途材料費 <input type="checkbox"/> 有(円/回) ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無)
	<input type="checkbox"/> 講師謝礼 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 旅費(円/回) / <input checked="" type="checkbox"/> 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※	<input type="checkbox"/> 有 教員名: <input checked="" type="checkbox"/> 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。別紙添付でも可)	・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 〇〇地域 〇〇〇教育研究会 夏期研修会 (〇〇地区中学校教員 ●人程度) 〇〇〇教育研究会にて、〇〇地域内の教員を対象とした研修会を計画しています。 (テーマ(予定): 〇〇〇教育における△△△のあり方について) 第一候補の〇〇〇教育研究ユニット●●先生にお越しいただき、講演をお願いしたいと存じます。 日にちが決定していますので、●●先生のご都合がつかない場合には、第二候補、第三候補の先生をご紹介いただけませんか。よろしくお願致します。
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)	<input type="checkbox"/> 過去に申込実績あり <input type="checkbox"/> HPを見て <input type="checkbox"/> 本学「研究シーズ集」を見て <input checked="" type="checkbox"/> 他団体等からの紹介 <input type="checkbox"/> その他()

※第一候補の教員の都合がつかない場合は、第二候補、第三候補の順にこちらで調整します。

【福岡教育大学使用欄】

年 月 日

<input type="checkbox"/> 兼職(学長決裁)	<input type="checkbox"/> 人材バンク関係	<input type="checkbox"/> 研究連携					
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

ここから下は
記入しないでください

【備考】	受付
------	----

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

記入例4

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)	〇〇市立 〇〇小学校 校長 ●●●●
② 所属・役職 ・氏名	〇〇市立 〇〇小学校 ●●●●
担当者 連絡先	TEL (××××) ×× - ×××× FAX (××××) ×× - ×××× E-mail △△△ @ ▲▲▲.▲▲.▲▲
③ 連携種別 ※ご依頼の内容により、別途手続きをお願いする場合があります。	<input checked="" type="checkbox"/> 各種委員・協議員等の委嘱(職名: 〇〇推進△△専門委員) <input type="checkbox"/> 講師派遣依頼(模擬授業・校内研修会・講演・その他) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> その他()
④ 日時・時間	<input type="checkbox"/> 1日のみのご依頼(年 月 日() : ~ :) <input checked="" type="checkbox"/> 複数回・年間(令和〇年〇月〇〇日(月)~△年△月△△日(金)で3回程度・各2時間) <input type="checkbox"/> その他(検討中 月頃 /他)
⑤ 場所	<input checked="" type="checkbox"/> ①と同じ <input type="checkbox"/> ①と異なる→()
⑥ 報酬等	講師謝礼 <input checked="" type="checkbox"/> 有→ <input type="checkbox"/> 旅費・材料費を含む(円 / 回 又は 時間) <input checked="" type="checkbox"/> 旅費・材料費を含まない(2,000 円 / 回) 又は 時間 (別途旅費 <input checked="" type="checkbox"/> 有(1,000 円/回) ・ <input type="checkbox"/> 無) (別途材料費 <input type="checkbox"/> 有(円/回) ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無)
	講師謝礼 <input type="checkbox"/> 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※	<input type="checkbox"/> 有 教員名: <input checked="" type="checkbox"/> 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	令和〇年度より実施する、本校の「〇〇推進△△専門委員会」の専門委員として、〇〇に対する有識者の視点からの指導助言をいただきたいと存じます。 〇〇教育研究ユニット●●先生をご紹介くださいますよう、お願い申し上げます。 【任期】 令和〇年〇月〇日~令和△年△月△日 3回程度/年 2時間/回 を予定しています。
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) <input type="checkbox"/> 過去に申込実績あり <input type="checkbox"/> HPを見て <input checked="" type="checkbox"/> 本学「研究シーズ集」を見て <input type="checkbox"/> 他団 <input type="checkbox"/> その他()	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;"> ※第一候補の教員の都合がつかない場合は、第二候補、第三候補の順にこちらで調整します。 </div>

【福岡教育大学使用欄】

年 月 日

<input type="checkbox"/> 兼職(学長決裁)		<input type="checkbox"/> 人材バンク関係		<input type="checkbox"/> 研究連携			
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

ここから下は
記入しないでください

【備考】	受付
------	----

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

記入例5

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)	〇〇市 教育委員会 教育長 ●●●●	
② 所属・役職 ・氏名	〇〇市 教育委員会 ●●●●	
担当者 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。	<input type="checkbox"/> 各種委員・協議員等の委嘱（職名：） <input type="checkbox"/> 講師派遣依頼（模擬授業・校内研修会・講演・その他） <input checked="" type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> その他（）	
④ 日時・時間	<input type="checkbox"/> 1日のみのご依頼（年 月 日（）：～：） <input type="checkbox"/> 複数回・年間（年 月 日（）～年 月 日（）で回・各時間） <input checked="" type="checkbox"/> その他（検討中 月頃 /他 未定）	
⑤ 場所	<input checked="" type="checkbox"/> ①と同じ <input type="checkbox"/> ①と異なる→（）	
⑥ 報酬等	講師謝礼 <input type="checkbox"/> 有→ <input type="checkbox"/> 無→	<input type="checkbox"/> 旅費・材料費を含む（円 / 回 又は 時間） <input checked="" type="checkbox"/> 旅費・材料費を含まない（別添の募集要項による 円 / 回 又は 時間） （別途旅費 <input checked="" type="checkbox"/> 有（別添の募集要項による 円/回） ・ <input type="checkbox"/> 無） （別途材料費 <input checked="" type="checkbox"/> 有（別添の募集要項による 円/回） ・ <input type="checkbox"/> 無）
	講師謝礼 <input type="checkbox"/> 有→ <input type="checkbox"/> 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※	<input type="checkbox"/> 有 教員名： <input checked="" type="checkbox"/> 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	本市では、この度、文科省事業「令和〇年度 〇〇〇〇・調査研究プログラム」への申請を検討しております。当該プログラムの申請要件として、大学等との連携が必要とされておりますが、本校におきましては、貴学の◎◎教育研究ユニットの●●先生にご指導、ご協力いただきたいと考えております。ついては、●●先生をご紹介させていただきますよう、よろしくお願い申し上げます。	
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） <input type="checkbox"/> 過去に申込実績あり <input type="checkbox"/> HPを見て <input checked="" type="checkbox"/> 本学「研究シーズ集」を見て <input type="checkbox"/> 他団体等からの紹介 <input type="checkbox"/> 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
----	-----------------	------	-----	------	----	-----	-------

ここから下は
記入しないでください

【備考】	受付
------	----