

# 第29回サマーセミナー講座登録用紙 記入説明

※インターネット等で公開する際に、人名漢字や記号など文字によっては表記できないものがあることをあらかじめご了承ください。

## 講座の内容についてパンフレット・インターネット等で公開する情報

### 5. 講座カテゴリー

下の項目の中から1つ選んで数字を記入してください。該当する項目がない場合は「その他」を選んでください。

- |                  |                |                    |               |                   |
|------------------|----------------|--------------------|---------------|-------------------|
| 1. 国語・文学         | 2. 数学・算数       | 3. 英語・国際交流・外国語     | 4. 理科・実験      | 5. 科学・技術・工業       |
| 6. 自然・環境         | 7. 社会・歴史       | 8. 地域・まちづくり・祭り     | 9. 平和         | 10. 情報・商業・コンピューター |
| 11. 保健体育・健康・スポーツ | 12. 福祉・養護      | 13. 教育・子育て         | 14. 家庭科・料理・手芸 |                   |
| 15. 音楽・踊り        | 16. 芸術・工芸・陶芸   | 17. 文化・芸能          | 18. 旅行        | 19. 趣味            |
| 20. 人生           |                |                    |               |                   |
| 21. 進路（～になるには講座） | 22. 特別活動・生徒会活動 | 23. 総合学習・クロスカリキュラム | 24. その他       |                   |

### 6～8. 費用・持ち物・関連するホームページのURL

特に記入する項目がない場合は省略可能です。

「費用」は材料代や食事代等、開講する上でどうしても必要となる場合のみ記入して下さい。また、その場合は実際にかかる費用分を徴収してください。

有料の講座は受講希望者が少なくなる傾向があります。費用の目安として1,000円未満をお考えください。

### 9～10. 講座定員・フィールドワーク

(1) 会場校の教室で開講する場合、「講座定員」は器材等の関係上、やむをえず設ける必要がある場合のみ記入してください。特に指定がない場合定員は教室定員の40名となります。なお、**実行委員会では受講者の調整をしませんので、講師の責任で受講者の調整をお願いいたします**。定員を設定した場合は、当日先着順とするか、事前申込の連絡先である担当者名（講師名と同じ場合は不要）を記入し「申込方法（TEL/FAX/E-mail）」から必要な項目を記入の上、講師側で調整し講師の責任で受講希望者に受講の可否を連絡してください。

(2) 「9. 講座定員」を設ける講座や、「10. フィールドワーク講座」など、受講の際に事前予約が必要な場合は、「申込方法」を必ず記入した上で「TEL/FAX/E-mail」から、必要な項目について記入してください。「申込方法」の記入がない講座に関しては、当日先着順といたします。

(3) フィールドワーク等、会場校以外で開講する講座は、**必ず集合時間・集合場所を記入**してください。

## 講師情報

※以下の情報は公開しません、この欄の情報は実行委員会から講師の方への連絡のために利用します。確実に連絡のとれる連絡先をご記入ください。

芸名や仮名を利用される方も本名をご記入ください。講師が団体の場合、代表者の方の情報を記入してください。

### 11. 氏名・ふりがな

講師が団体の場合、代表者の氏名を記入してください。

### 12. 所属団体・区分

11. の方が所属する団体名を記入してください（省略可）。また、所属区分の該当する箇所には○印をつけてください。

### 13～18. 住所・電話番号・FAX番号・携帯電話・E-mailアドレス

講師が団体の場合代表者の住所を記入してください。

※電話に出ることができる時間を「18. 連絡可能な時間帯」に記入してください。

## 記入例

- \* 「ビーズアクセサリ作り」という講座をやりたい
- ・ 1講座行うのに2時限かかる
  - ・ 15日に2～3時限で、16日に1～2時限と3～4時限で合計3回講座を行いたい
  - ・ 16日の9:30～、15:00～、17日の午前中は都合が悪い
- ⇒ 2. 連続、2時限、3回

- \* 「英会話」という講座をやりたい
- ・ 1時限（80分）で完結する
  - ・ 16日に2回行いたい
  - ・ 15日と17日は終日都合が悪い
- ⇒ 1. 単発、1時限、2回
- ※ 「英会話（日常編）」 「英会話（旅行編）」のように内容・タイトルが異なる場合は、それぞれ別の用紙にて登録して下さい

### 開講講座の調整のために必要な情報（記入例は右面にございますので、ご確認ください。）

講座開講場所 <small>※開講時に、必ずご確認ください</small>	① サマセミ会場 2. フィールドワーク（サマセミ会場外）			
開講形態 <small>※開講時に、必ずご確認ください</small>	① 単発 1時限（80分）で完結する講座。 ② 連続 1つの講座を実施するのに2時限以上必要な講座。（1講座あたり1日4時限以内にして下さい） ③ 展示 展示講座の希望時刻には、作品の展示・片づけの時間も含まれます。また、今年度は教室数の関係上、全て画面表示になります。			
1講座に必要な時限数	（ 2 ） 時限 上記の開講形態で単発を選択した方は1. 連続を選択した方は2～4のいずれか。展示は記入の必要はありません。			
講座実施回数	（ 3 ） 回 講座の希望実施回数をお書きください。展示は記入の必要はありません。			
希望開講日時	1限	2限	3限	4限
15日	×	○	○	×
16日	○	○	○	○
17日	○	×	△	△
希望教室 <small>※開講時に、必ずご確認ください。フィールドワークの方は会場をお書きください。</small>	① 普通教室 ② 調理室 ③ 音楽室 ④ 実験室 ⑤ 体育館 ⑥ 運動場			フィールドワーク会場
要望機材 <small>※開講時に、必ずご確認ください。</small>	1. プロジェクター（ ） プロジェクターを持ち込まれる方はプロジェクター使用に適した部屋を準備しますので、持ち込まれる方は必ずご記入ください。			
機材貸出	今年度は学校の施設の関係上、機材の貸し出しはできません。講師の方でご準備下さい。			
その他に開講する講座	その他、開講に関する要望			

### 開講講座の調整のために必要な情報（記入例は右面にございますので、ご確認ください。）

講座開講場所 <small>※開講時に、必ずご確認ください</small>	① サマセミ会場 2. フィールドワーク（サマセミ会場外）			
開講形態 <small>※開講時に、必ずご確認ください</small>	① 単発 1時限（80分）で完結する講座。 ② 連続 1つの講座を実施するのに2時限以上必要な講座。（1講座あたり1日4時限以内にして下さい） ③ 展示 展示講座の希望時刻には、作品の展示・片づけの時間も含まれます。また、今年度は教室数の関係上、全て画面表示になります。			
1講座に必要な時限数	（ 1 ） 時限 上記の開講形態で単発を選択した方は1. 連続を選択した方は2～4のいずれか。展示は記入の必要はありません。			
講座実施回数	（ 2 ） 回 講座の希望実施回数をお書きください。展示は記入の必要はありません。			
希望開講日時	1限	2限	3限	4限
15日	×	×	×	×
16日	△	○	○	△
17日	×	×	×	×
希望教室 <small>※開講時に、必ずご確認ください。フィールドワークの方は会場をお書きください。</small>	① 普通教室 ② 調理室 ③ 音楽室 ④ 実験室 ⑤ 体育館 ⑥ 運動場			フィールドワーク会場
要望機材 <small>※開講時に、必ずご確認ください。</small>	1. プロジェクター（ ） プロジェクターを持ち込まれる方はプロジェクター使用に適した部屋を準備しますので、持ち込まれる方は必ずご記入ください。			
機材貸出	今年度は学校の施設の関係上、機材の貸し出しはできません。講師の方でご準備下さい。			
その他に開講する講座	その他、開講に関する要望			

本用紙（ウェブ上の登録フォームを含む）において得た個人情報は、事前説明のない限り、講座管理事務及びサマーセミナー実行委員会からご本人へのご連絡以外に利用したり、第三者に提供したり致しません。ただし、個人情報のうち「パンフレット・インターネット等で公開する情報」に関しては、パンフレット及びサマーセミナーホームページに記載し公開します。サマーセミナーの個人情報取り扱いに関するお問い合わせは、サマーセミナー実行委員会（052-881-4357）までお願いします。

パンフレット・インターネット等で公開する情報										
1. 講座タイトル [20文字以内]										
2. 講師名 ふりがな [20文字以内]										
3. 講師所属団体 [20文字以内]								所属 区分	生徒・父母・教師・市民	
4. 講座内容紹介文 〔100文字以内〕										
5. 講座カテゴリー ※右ページ1～24の番号を記入	6. 費用		円		7. 受講者が必要な持ち物					
8. ホームページ								9. 講座定員	( ) 名以内	
10. 申込方法	TEL/FAX/E-mail				事前申込みの連絡先（担当者名）					
11. フィールドワーク	集合時間				集合場所					
講師情報（講師連絡先） 講師が団体の場合、代表者の情報を記入してください。										
12. ふりがな 氏名	ふりがな			13. 所属団体・区分 ※該当部分に○をつけ てください	団体名			教科： ※教師の方は担当講座の内容に関 わらず教科もお書きください。		
14. 住所	〒 - ※郵便番号も忘れずに記入してください。						連絡先	個人宅・団体事務所		
15. 電話番号	16. FAX番号			17. 携帯電話						
18. E-mailアドレス	19. 連絡可能な時間帯									
仲介団体（愛知私学の関係者の方からご紹介頂いた方は、仲介者の関係学校名もしくはブロック名をご記入ください。ご記入頂いた方への実行委員会からの案内は関係学校もしくはブロックにお届けする事になります。届かない場合は各学校もしくはブロックにお問い合わせください。）										
20. 仲介団体	学校名		高校 中学校							
	父母懇		ブロック							
開講講座の調整のために必要な情報（記入例は右面にございますので、ご確認ください。）										
講座開講場所 ※該当数字に○をつけてください	1. サマセミ会場 2. フィールドワーク（サマセミ会場外）									
開講形態 ※該当数字に○をつけて ください	1. 単発 1 時限（80分）で完結する講座。 2. 連続 1 つの講座を実施するのに 2 時限以上必要な講座。（1 講座あたり 1 日 4 時限以内にして下さい） 3. 展示 展示講座の希望時限には、作品の展示・片づけの時限も含まれます。また、今年度は教室数の関係上、全て廊下展示になります。									
1 講座に必要な 時限数	( ) 時限 上記の開講形態で単発を選択した方は 1。連続を選択した方は 2～4 のいずれか。 展示は記入の必要はありません。									
講座実施回数	( ) 回 講座の希望実施回数をお書きください。展示は記入の必要はありません。									
希望開講日時	1 限	2 限	3 限	4 限	希望開講日時説明					
1 限. 9 : 30 ~ 10 : 50	15 日				第 1 希望の講座開講希望日時に○、講座開講可能な日時に△、講座開講不可能な日時に×をご記入ください。 第 1 希望の時間が他の講座と重なった場合は、休講もしくは講座時間の 変更をお願いする場合があります。					
2 限. 11 : 10 ~ 12 : 30	16 日									
3 限. 13 : 10 ~ 14 : 30	17 日									
4 限. 14 : 50 ~ 16 : 10										
希望教室 ※該当数字に○をつけてください。 ※フィールドワークの方は 会場名をご記入ください。	1. 普通教室 2. 調理室 3. 音楽室 4. 実験室 5. 体育館 6. 運動場				※特別教室は生徒のみの使用はお断りします。 また調理室等に限りがあるため、2 講座を同時 に行っていただく（相部屋）可能性があります。			フィールドワーク会場		
要望機材 ※該当数字に○をつけてください。	1. プロジェクター ( ) プロジェクターを持ち込まれる方はプロジェクター使用に適した部屋を準備しますので、 持ち込まれる方は○をご記入ください。									
機材貸出	今年度は学校の施設の関係上、機材の貸し出しはできません。講師の方でご準備下さい。									
この他に 開講する講座					その他、 開講に関する要望					