



申請日： 年 月 日

ジオパーク学習会申請書様式 1 (申請者提出)

ジオパーク講座への講師派遣申込書

① 申請について

申請団体名：

担当者（役職）： ()
連絡先： (希望連絡手段および時間：)

開催日時： 年 月 日 (AM・PM) 時 分～ 時 分

(荒天時： 決行 予備日： 年 月 日 (AM・PM) 時 分～ 時 分)
参加予定人数： 名 (うち中学生以下： 名)

② 内容について

学習会の形式： 野外講座 屋内講座 両方

開催場所：

(野外学習会は集合・解散場所を記入)

学習会の位置づけ： 総合学習 科目授業 生涯学習 勉強会

特に希望する内容（複数選択可）：

- ジオパーク活動そのものと他地域ジオパークの取り組み現状
- 隠岐のジオパークの取り組み現状
- ジオパークとしての隠岐の魅力
- ジオパークを何にどのように活用するか（具体的には：)
- ジオパーク内の特定トピック（または地域、場所）について
()

③ 申込先

隠岐ユネスコ世界ジオパーク推進協議会事務局（担当：長田）

電話：08512-3-1321

ファックス：08512-3-1322

パソコンのメール：info@oki-geopark.jp

※お申し込みは講座実施の2週間以上前をお願いいたします。

ジオパーク学習会への講師派遣申し込みにあたって

隠岐ユネスコ世界ジオパーク推進協議会（以下：協議会事務局）では、平成 26 年度以降のジオパーク学習会への講師派遣依頼の窓口を当協議会事務局に一元化いたします。ジオパーク学習会への講師派遣のお申し込みは下記要領にて協議会事務局までお願いいたします。

1. 学習会への講師派遣

- (ア) 隠岐 4 島内でおこなわれる、隠岐 4 島住民を対象とした隠岐ユネスコ世界ジオパークの普及、学習のための野外見学会や座学について、本様式に定める手続きによって主催者負担のない講師派遣を実施しています。
- (イ) 講師への謝金及び旅費は推進協議会が負担いたします。
- (ウ) 講師は協議会事務局が手配いたします。指名はお受けできない場合があります。
- (エ) 野外学習では参加者 15 名あたり講師 1 名、屋内講座では 30 名に 1 人を目安として派遣いたします。

2. 申請者負担について

- (ア) 講師派遣に伴い発生する費用以外、たとえば野外学習における移動手段の手配や屋内講座における会場借上費用等は申請者負担となります。
- (イ) 学習会終了後、本書式に定めた様式による事業報告書を提出して頂きます。
- (ウ) 野外講座（特に、山登りなどの危険と伴うような場所での活動について）を希望される場合、参加者全員への傷害保険加入を徹底して頂きます。
- (エ) 講師側で記録のために写真を撮影させて頂くことがあります。撮影した写真は事業報告や活動紹介にて使用します。
- (オ) 申請者側でアンケートの実施をされる場合、そのデータの提供をお願いすることもあります。

3. 申し込みの手続き

- 1. まず記入できる範囲で様式 1 の申込書に記入、講座開始の二週間以上前に協議会事務局へお送り下さい。会場、移動手段の確保をお願いいたします。
- 2. 内容についてお電話等にて協議の上、講師を決定しご連絡致します。決定した内容にて様式 3 に従った依頼書をファックス、メールまたは郵送にて協議会事務局へお送り下さい。
- 3. 講座終了後一週間以内に様式 4 の事業報告書を協議会事務局にお送り下さい。

ジオパーク学習会申請書様式3（申請者確認）

講師派遣依頼書について

ジオパーク学習会への講師派遣については、申請者側からの依頼書の送付を以て受け付け完了といたします。依頼書の様式は申請者各位の様式にてかまいませんが、下記条件を有するものであることを必要とします。

なお、宛先名は

隠岐ユネスコ世界ジオパーク推進協議会長として下さい。

必須事項

- ・ 申込日
- ・ 依頼者としての組織代表名と代表印（代表印がなければ個人印でも構いません）
- ・ 日時
- ・ 場所
- ・ 講師名
（申請書をお送り頂いてからの協議にて協議会事務局が依頼し、回答致します。
協議会事務局から連絡のあった講師名をお書き下さい）
- ・ 担当者名

講師派遣依頼書の遣り取りについて

作成し、代表者印のついた講師派遣依頼書（コピーでも可）をファックスまたはメール、あるいは郵送でお送り下さい。コピーにてご送付頂いた場合には、原書を講座当日に講師にお渡し願います。

