

ジオパーク学習会への講師派遣申し込みにあたって

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、(一社)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）まで申し込みをお願いいたします。

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申請者に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. 申請者側の負担について

- (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派遣申込書(様式第1号)に記入の上、講座開始の2週間以上前に協議会事務局へご提出下さい。(持参、郵送、メール、FAX 可)
- 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。
- 3. 会場、移動手段の確保をお願いいたします。
- 4. 学習終了後、一週間以内に実施報告書(様式第2号)を協議会事務局までご提出下さい。



ジオパーク学習講師派遣申込書

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： ）
FAX：
Mail：

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（あてはまる□にチェック等をお願いします。）

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

（一社）隠岐ユネスコ世界ジオパーク推進協議会（担当：長田）

TEL：08512-3-1321

FAX：08512-3-1322

Mail：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。

ジオパーク学習会実施報告書

ジオパーク学習会を以下の通り実施しましたので報告します。

主催：

開催日時： 年 月 日 (AM・PM) 時 分～ 時 分

開催場所：
(野外講座は見学地点列挙)

講師名(所属)： ()

参加人数(うち中学生以下)： 名 (名)

研修内容(行程表、研修資料等での代替可)：

受講者感想(アンケート等で代替可)：

同一主催母体によるジオパーク学習会実施履歴

年度中： 回目 通算： 回

ジオパーク学習会そのものに対する意見、要望等：

——ありがとうございました。