

## 《 講座実施者・講師の方へのお願い 》

## ★ 使用申請会場のルールは必ず守ってください。

禁煙・飲食禁止・駐車スペース等、その他会場の注意事項・禁止事項は必ず遵守してください。

## ★ 講座内容の変更については必ず事務局に相談・報告してください。

事前に提出いただいた「講座計画書」に基づき、講座を進めて頂きます。

原則として、講座内容の変更等は認められません。緊急に日時・会場等、変更の必要性が出た場合には、必ず、事前に事務局に相談・報告してください。

また、講座実施者のみの判断で受講者を辞めさせる等はできません。講座運営上、受講生の安全を保障できないなどの問題が出た場合は、必ず米沢鷹山大学に連絡してください。

## ★ 講座実施者は、講座の PR をお願いします。

生涯学習ガイドブックは紙面が限られているため、各講座の魅力を十分に発信できません。各講座実施者・各講師による PR 活動をお願いします。

## 《PR 活動の方法》

チラシ・インターネット・SNS・声かけ等での講座 PR をお願いします。

## 《PR 活動の期間》

生涯学習ガイドブック発行日の 2024 年 4 月 1 日(月)～とします。

## 《注意いただく事》

必ず米沢鷹山大学「市民おもしろなカレッジ」の講座であることを明記してください。

問合せ・申込先は、必ず米沢鷹山大学事務局としてください。

受講申込は、米沢鷹山大学事務局での先着順受付となります。

※ 実施者・講師への申込みが優先されることはありません。

## ★ 開講時の講座協力者・サークル仲間の参加数を報告ください。

「市民おもしろなカレッジ」は、「講座実施計画書」に基づき、講師・協力者・受講者で講座を進めるルールです。

「講座実施計画書」提出以降に、申請した協力者の他に人数が必要になった場合は、必ずその旨をご報告ください。※ 無償の協力者・サークル仲間であっても、不要なトラブルを避ける為、必ずご報告ください。

## ★ 講座終了後、14 日以内に講座実施報告書を提出ください。

講座実施報告書の記入の仕方についてご不明な点は、いつでもお問い合わせください。事務局でお手伝いいたします。