

OAC教育支援部会

講師紹介システムのご案内

(賛助会員校、賛助会員企業対象)

●紹介までのフロー

1. 講師依頼時期の 2 ヶ月以上前を基本に依頼書に記入の上、電子メールで TO:教育支援部会 担当理事兼部会長 佐藤良仁 CC:OAC事務局長 三上 峰生 宛にご依頼ください。
2. 依頼書ファイル名は、学校名(企業名)が認識できるローマ字表記の省略 4 から 5 文字程度(小文字)+依頼日が 2011 年 1 月 12 日なら、年 2 ケタ省略して半角 11112+依頼書の i としてください。
→例 佐藤美術学校、依頼日時が 2011 年 1 月 12 日の依頼書なら、satob11112i でお願いします。
3. 受け取り確認と、依頼 No.入りの依頼書を依頼者に返信させていただきます。
4. 依頼確認メールの返信後 2WEEKを基本にリクエストの内容に受諾可能かの正式な返答させていただきます。
5. 受諾可能の場合は講師の連絡先等を紹介させていただきます。
6. 依頼者は、直接連絡を取り合って詳細打ち合わせをしてください。

●紹介後のお願い

今後の活動の参考にさせていただきたいので、講義終了後の報告レポートをお願いしたいと考えています。ご協力のことをお願いします。

1. 講義終了後 2WEEKを基本に依頼者は、OAC指定の書面で報告書を TO:教育支援部会 担当理事兼部会長 佐藤良仁 CC:OAC事務局長 三上 峰生 宛に送信ください。指定書面は、依頼時の正式 OAC からの返信時お送りします。

●お問い合わせ先

担当 教育支援部会 担当理事兼部会長 佐藤良仁

yoshihito.sato@anemoi.jp

●送信先アドレス

担当 教育支援部会 担当理事兼部会長 佐藤良仁

yoshihito.sato@anemoi.jp

OAC事務局長 三上 峰生

mikami@oac.or.jp