

# 鳴門教育大学

## 教育支援講師・アドバイザー等派遣事業

校内研修会・授業実践・指導方法や課題解決の助言・専門的活動などに本学教員を派遣します。

### 趣 旨

これからの教育においては、教育の改善・発展のために、学校と大学が一体となってお互いに協力していくことが重要と考えられます。

鳴門教育大学では、教育支援講師・アドバイザー等を組織し、学校教員、児童・生徒、保護者を対象に実施する校内研修会、授業実践、指導方法や課題解決の助言、専門的活動等に大学教員を派遣することにしました。

学校を単位として開催する校内研修会、教育研究活動等において大学教員の派遣希望がございましたら、ぜひご依頼ください。

### 派 遣 対 象

本事業は、徳島県内並びに日帰りが可能な香川県・愛媛県・高知県及び淡路島の幼・小・中・高・特別支援学校を対象としています。

### 交 通 費

担当教員に交通手段等をご確認のうえ、それぞれの機関の「旅費支給規定」等に基づいて算出し、**担当教員に直接お支払いください**。（交通費実費額を下回ることはないようご配慮くださいますようお願い申し上げます。）

### 謝 金 等

謝金等についてのお心遣いは、一切無用です。

### 受 付 期 間

本年度の「派遣依頼書」の最終受付は、**令和6年1月末**とさせていただきます。

### 登 録 教 員

登録教員、連絡先及び支援内容等詳細は、本学ウェブページの「教育支援講師・アドバイザー等一覧表」でご確認ください。

<https://www.naruto-u.ac.jp/research/05/001.html>

### 派 遣 依 頼 方 法

- ① ご希望の教員に直接連絡をとっていただき、日程・内容等について内諾を得てください。
- ② 内諾を得た後、「派遣依頼書」(右記参照)をご送付ください。
  - ①日時, ②場所, ③派遣教員名, ④内容, ⑤教育支援講師・アドバイザー等派遣事業による派遣依頼である旨を明記し、鳴門教育大学長あてとしてください。  
(注: 送付後、大学からの折り返しの文書等はありません。)
- ③ 当日の内容・旅費等、詳細について教員と相談し、実施ください。  
旅費支給について、担当教員が事前に提出する書類がある場合は、「派遣依頼書」にご同封ください。

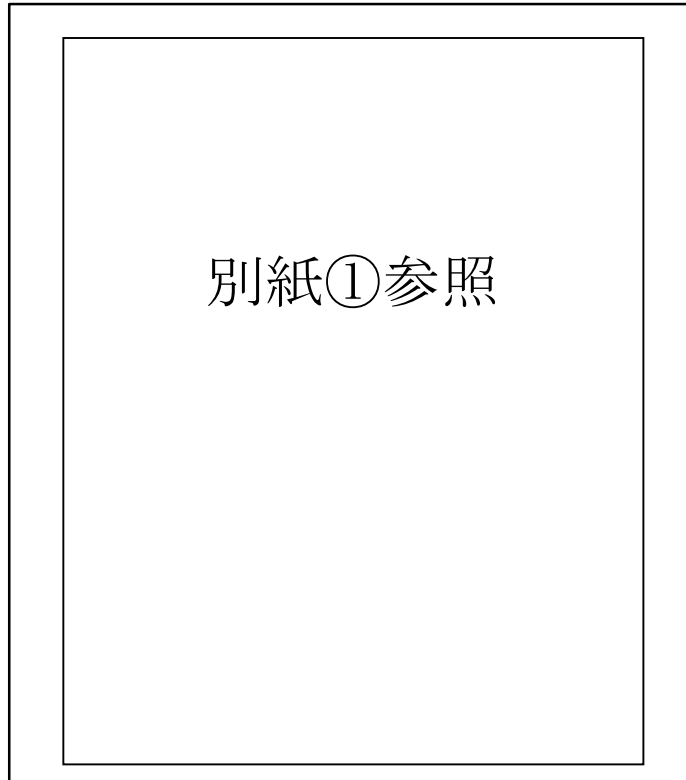
<派遣依頼書の書式例>

※依頼書は、A4判でお願いします。

※「派遣依頼書は」鳴門教育大学ウェブページからダウンロードできます。

<https://www.naruto-u.ac.jp/research/05/001.html>

※本年度の「派遣依頼書」受付は、令和6年1月末までとさせていただきます。



**【「派遣依頼書」送付先】**

〒772-8502 徳島県鳴門市鳴門町高島字中島 748 番地

鳴門教育大学 教務部 学術情報推進課 教育連携企画係

**※教育支援講師・アドバイザー等派遣依頼在中と朱書きしてください。**

**その他**

派遣にあたっては、教員の本務に支障がある場合や、予算の都合により、ご希望に添えないこともありますのでご了承ください。

本事業について、ご不明な点がございましたら、下記までお問合せください。

**【お問い合わせ先】**

鳴門教育大学 教務部 学術情報推進課 教育連携企画係

TEL: 088-687-6101, 6387 E-mail: [chiiki@naruto-u.ac.jp](mailto:chiiki@naruto-u.ac.jp)