

④ 講師写真・講演概要・大学ロゴマーク・チラシサンプル提供申請書

----- 要（以下、記入のうえ押印してください。） 不要（以下、記入不要です。） -----

申請者 _____ **支部 NO.** _____ **役職** _____ **氏名** _____

提供先 ※に✓印をつけてください。

申請者と同じ or 氏名 _____ (支部役職: _____)

E-mail ※講師写真・大学ロゴマーク・チラシサンプルのデータ提供はE-mailのみです。

_____ @ _____

FAX (_____) _____ - _____

希望の資料 ※に✓印をつけて、申請事項を記入してください。

講師写真 (JPEGデータ)

(1) 利用目的

公開講演会の広報のため その他 (理由 _____)

(2) 掲載媒体 (予定)

チラシ ホームページ 新聞 その他 (内容 _____)

大学ロゴマーク (JPEGデータ) ※2017年8月にロゴマークは新しくなりました。

(1) 利用目的

公開講演会の広報のため その他 (理由 _____)

(2) 掲載媒体 (予定)

チラシ ホームページ 新聞 その他 (内容 _____)

講演概要

(1) 必要な場合は、原則200文字程度で提供いたします。

(文字数のご希望がありましたら、ご記入ください。 _____ 文字以内)

(2) 提供期限 2022年 _____ 月 _____ 日 まで

※広報等の都合上、5月中に提供希望の場合、同窓会本部へ相談してください。

(3) 提供方法 E-mail ・ FAX ※いずれかに○印をつけてください。

※E-mailの場合はメールアドレス、FAXの場合はFAX番号を必ず上記の「提供先」欄に記入してください。

(4) 利用目的

公開講演会の広報のため その他 (理由 _____)

(5) 掲載媒体 (予定)

チラシ ホームページ 新聞 その他 (内容 _____)

チラシサンプル (Wordデータ)

(1) 利用目的

公開講演会の広報のため その他 (理由 _____)

(2) 掲載媒体 (予定)

チラシ ホームページ 新聞 その他 (内容 _____)

※この用紙は、「公開講演会」講師への連絡用紙として使用します。

【*同窓会本部記入欄 講師名 _____ 名誉教授・教授・准教授・講師】