

「留学生が先生！」講義実施までの流れ

本プログラムは、学校様からのお申込み内容をもとに、留学生講師の出講可否を調整のうえ実施いたします。

お申込みから講義実施までの主な流れは、以下のとおりです。

1. 講義のお申込み

当サイトの申込みフォームより、講義希望日程やご希望内容をご入力ください。

※1回の講義につき、派遣講師は原則として最大4名までとなります。

2. 仮受付のご連絡

事務局にてお申込み内容を確認後、仮受付完了のご連絡を差し上げます。

※この時点では、講義の実施は確定しておりません。

3. 講師の調整

講義実施日の約2か月前を目安に、条件に合う留学生講師の調整を行います。

※講師の都合や調整状況により、ご希望に添えない場合がございます。

4. 講義実施の確定連絡(講義の1~2か月前)

講師が確定次第、講義実施の可否を事務局よりご連絡いたします。

あわせて、受講計画書(ご提出書類)・講義概要資料・お見積書をお送りします。

5. 生徒用資料・注意事項送付(講義の3日前)

講義の事前に、生徒用資料は、生徒の皆様へ、「受講にあたってのお願い」は教員の皆様へ配布をお願いします。

6. 講義当日

講師は原則として単独で学校へ伺います。

講義当日は、事務局が連絡窓口として待機し、必要に応じて対応いたします。

講師が学校に到着後、担当の先生との簡単な打合せ(約20分)を行ったうえで、講義を開始します。

※万一、派遣予定の講師がやむを得ない理由により欠員となった場合には、講義の実施方法について、学校と相談のうえ調整を行います(合同実施等)。

7. 講義終了後

講義終了後は、事務局までご一報ください。

後日、事務局より請求書をお送りいたします。

「留学生が先生」事務局