

令和 8 (2026) 年度 公開講座 運営要領

■公開講座 運営スケジュール

1. 講座状況連絡

開講 1 週間前：申し込み状況をキャリア支援課よりメールにてご連絡いたします。

2. 講座時間

- 〈通常の時間〉 受付：16：00～16：15
 受講：16：20～17：50
- 〈早めの時間〉 受付：14：20～14：35
 受講：14：40～16：10
- 〈土曜日時間〉 受付：10：10～10：25
 受講：10：30～12：00

3. 公開講座当日の流れ

➤ 開始 20 分前 【学生ホール】

受付開始（キャリア支援課対応）

➤ 開始 10 分前 【講座会場】

開講準備（パソコンや資料等を各自でご準備ください）

*受講者は全員学生ホールにて受付をします（キャリア支援課対応）

*教室の開錠・戸締りは事務局（守衛）が対応します

➤ 開始 5 分前 【講座会場・学生ホール】

・講座担当の先生は、実施会場にてお待ちください。

・「受講生名簿」、「受講生アンケート」人数分と「公開講座実施アンケート」等が一式となったケースをお渡しいたします。（キャリア支援課対応）

・受講生を会場へご案内します。（キャリア支援課対応）

➤ 講座開始 【講座会場】

（講座）

- 講座は 45 分×二部制の完結をお願いします。
- 材料費が必要な講座は、教室内で徴収をお願いします。
（領収書の発行をお願いします）

（講義終了後）

- 受講生に「受講生アンケート」をご記入いただき、回収してください。
- アンケート記入用のペンは回収不要です。
- 別日の公開講座受講をお勧めください
（受講生が希望した場合は、「講座パンフレット」をお渡しく下さい）
- 講座会場で解散となります。お見送りをお願いします。

➤ お見送り後（当日中）

【キャリア支援課】

下記をご確認の上、受講前にお渡ししたケースとともに返却をお願いします。

- 受講者名簿
- 受講生アンケート人数分
- 公開講座実施アンケート（先生方記入分）
- 公開講座リーフレットの残部