**様式１**

**（講師派遣経費大学（院）負担型）**

令和７年度「外交講座」実施申請書

|  |  |
| --- | --- |
| １　大学（大学院）名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　大学 |
| 　　キャンパス名 | 　　　　　　　　　　　キャンパス最寄り駅・バス停名： |
| 　　所在地 | 〒 |
| ２ 対象となる学部・学科名、学年、人数 | 学部・学科名：学年：参加見込数：　　　　　　名 |
| ３　開催形式 | 講義科目等名：参加者：[ ] 学生のみ[ ] 学生以外も含む（　　　　　　）学生との座談会開催希望：[ ] 有　[ ] 無 |
| ４　担当教員（教授等） | 氏名：　　　　　　　　　　　職階：専門科目：連絡先：(電話)　　　(e-mail) |
| ５　担当教員以外の方が連絡先となる場合（※１） | 氏名：　　　　　　　　　　　職階：専門科目：連絡先：(電話)　　　(e-mail) |
| ６　事務担当者 | 氏名：職階所属：連絡先：(電話)(e-mail) |
| ７　希望開催日 | 第一希望：　　月　　日（　）　　　　　　　（時間　　：　　～　　：　　）第二希望：　　月　　日（　）　　　　　　　（時間　　：　　～　　：　　）第三希望：　　月　　日（　）　　　　　　　（時間　　：　　～　　：　　）第四希望：　　月　　日（　）　　　　　　　（時間　　：　　～　　：　　）第五希望：　　月　　日（　）　　　　　　　（時間　　：　　～　　：　　） |
| ８　経費 | 【交通費】（どちらかに☑をいれてください）[ ] 貴大学が定める経路の交通費を支給する　　　　　または[ ] 交通費の実費を支給する【日当・宿泊】（ご確認の上☑をいれてください）[ ] 「国家公務員等の旅費に関する法律」に基づいた日当及び宿泊料（宿泊を伴う場合）を負担する【源泉徴収】（ご確認の上☑をいれてください）[ ] 支給額に所得税が課税される場合、源泉徴収手続きを貴学が行う[ ] 源泉徴収後の支給額が上記交通費及び日当／宿泊費を下回らない様調整する |
| ９　希望テーマ（※２）**※可能であれば、第五希望まで記載してください。** | 第一希望：第二希望：第三希望：第四希望：第五希望： |
| １０　希望講演者※派遣講師のご希望がある場合は記載してください | 氏名：官職：所属課室： |
| １１　外務省の実施するセミナー・イベント等の案内を送らせて頂きます。ご不要の場合はチェックをお願いします。　　　　[ ] 送付不要　　　４．の連絡先以外に送付を希望するメールアドレス：　　　　　@ |

※１　講師と講演内容・テーマ等詳細な打合せを行う方が担当教員の別にいる場合は連絡先を記入してください。

※２　講演テーマは、下記の例または、外務省ホームページの外交政策（<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/index.html>）を参考に、ご記入ください。なお、業務の都合上、御希望に添えない場合がありますので予めご了承ください。

【講演テーマ例】

日本の外交政策全般、広報文化外交、国連外交、人権・人道支援、女性・平和・安全保障（WPS）、平和構築、国際平和協力、軍縮関連、日本の安全保障政策、分野別安全保障（経済、人間、宇宙、食料、エネルギー等を明記）、国際法関連、国際機関関連（ＯＥＣＤ、ＥＵ、ＡＰＥＣ、ユネスコ等を明記）、ＦＴＡ（自由貿易協定）／ＥＰＡ（経済連携協定）、ＳＤＧｓ、地球環境（気候変動）、国際保健、各国地域情勢（地域名・国名を明記）等

（注）ＯＤＡ出前講座（<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/shimin/demae.html>）は国際協力局、リクルート関係（<https://www.mofa.go.jp/mofaj/ms/prs/page1w_000167.html>） は人事課が担当しております。

　○申請書提出先・お問い合わせ先

〒100-8919　東京都千代田区霞が関二丁目２番１号

外務省大臣官房国内広報室　講演企画班　外交講座担当

TEL：03-5501-8129

E-mail: gaikoukouza@mofa.go.jp