

サービスラーニング受付カード

メールまたは FAX で送付してください。
チラシ等がある場合は、この SL 受付カードと一緒にご提出ください。

担当		
----	--	--

受付 年 月 日

名古屋学芸大学 サービスラーニングセンター長 殿

サービスラーニングの趣旨に賛同し、下記の通り学生の派遣をお願いしたく、ここに申請いたします。
サービスラーニングセンター申し合わせ事項については、内容を全て確認し、厳守することを誓約いたします。

- 1.学生の個人情報保護について
個人情報保護法に基づき、学生の個人情報は活動に必要な範囲でのみ取り扱い、厳重に管理します。
また、学生の個人情報を知り得た場合、本サービスラーニングの活動以外での使用、および第三者への漏洩は一切行いません。
- 2.活動内容について
依頼内容のボランティア活動に限り、学生を従事させます。
- 3.学生の安全配慮について
貴学の規定に準拠し、学生の安全に十分配慮します。
- 4.変更・連絡事項について
活動内容や日程に急な変更等が生じた場合は、速やかにサービスラーニングセンターへ連絡します。
- 5.著作権・肖像権について
活動における著作物（創作物、記録写真、文章等）については、事前に貴学サービスラーニングセンターの同意を得ることなく使用しません。
なお、著作権の帰属や営利目的での使用については、貴学の教育推進活動の目的を尊重し、別途協議の上、決定いたします。
また、学生が作成した著作物には「名古屋学芸大学学生が作成」等と明記することといたします。

申込日	年 月 日 ()		
事業者名			
所在地			
Web サイト			
申請者	職		
	氏名 (フリガナ)		
	E-mail		
	TEL / FAX		

①依頼内容（希望に添えない場合もあります）

募集人数 (希望)						
	学部・学科等：					
活動日時	年	月	日 ()	:	～	:
	年	月	日 ()	:	～	:
申し込み期限	年	月	日 ()	:	まで	
学生活動内容 (簡潔に)	※活動内容の詳細は次ページに記入してください					
活動場所						
集合場所・時間						
持ち物						
事業者名						
Web サイト						
ご担当窓口 (依頼連絡先)	職					
	氏名 (フリガナ)					
	E-mail					
	TEL / FAX					
紹介者						

②活動内容（詳細） ※荒天時対応・募集状況の進捗確認の必要・注意すべき点・特記事項もご記入ください。