NO．

岡山県立大学 ボランティア募集 依頼申込書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動名称 | |  | | | | | 記入日  年　　　　月　　　　日 |
| 活動期間 | |  | | | | | 活動の種類  単発型　　／　　継続型 |
| 活動場所 | | 〒　　　　-  ○交通（　　　　　）線（　　　　　）駅より　徒歩　・　バス　・　（　　　　　）で（　　　　　）分  ○現地集合　／　他の場所に集合（　　　　　）　／　（　　　　　）からの送迎あり | | | | | |
| 今回依頼したいボランティア活動内容（具体的にご記入ください。チラシ等の添付資料があれば添付）  ○活動内容（行事内容）  ○学生が担当する活動  〇雨天時の対応 | | | | | | | |
| 募集人員 | 名 | | 募集締切 | 月　　日まで　　／　　随時　　／　　その他（　　　　　） | | | |
| 事前説明・研修会の有無 | | | あり　月　日　時から　場所（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）／後日連絡　／　なし | | | | |
| 学生の費用負担の有無 | | | あり　　　　　　円（内訳：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　／　　なし | | | | |
| 昼食の支給 | | | あり（支給内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）／　　なし | | | | |
| 交通費の支給 | | | あり（支給内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）／　　なし | | | | |
| ボランティア保険の加入 | | | あり（名称　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）／　　なし（実費負担　　　　　　円） | | | | |
| ボランティア申込方法 | | | □電話　　　□FAX 　　□メール　　　□フォーム　　　□その他（　　　　　　　　） | | | | |
| 宿泊の有無 | | | あり　　／　　なし  ありの場合（宿泊場所と宿泊にかかる費用を記入してください。） | | | | |
| その他特筆すべき事項（服装や持ち物等の指定、希望する学部があれば記入してください。） | | | | | | | |
| 募集団体名 | |  | | | 団体代表者 |  | |
| 担当者名（複数の場合はすべて） | | | | | | | |
| 担当者の連絡先  　TEL：  　FAX：  　E-mail：  　当日の緊急連絡先： | | | | | 団体紹介（普段の活動内容） | | |
| □　ボランティア情報の取扱いに関するガイドライン、裏面の注意事項を確認しました。 | | | | | | | |

* 裏面をご確認の上、ご提出ください。本用紙を学生にそのまま提示します。

（活動における申し合わせ事項）

1）応募した学生に対して、事前に活動内容や条件等を提示して、合意の上で活動を実施する。活動前に研修などを必要とする場合には、その費用や日程等を事前に明示する。

2）ボランティア活動中は、団体のボランティア担当スタッフとともに学生を活動させる。

3）1日8時間（休憩時間含む）、週28時間を超える活動を実施させない。

4）夜10時以降の深夜活動をさせない。

5）基本的に宿泊を伴わない。（※島嶼部、山間部など交通アクセスの事情がある場合の活動は相談可）

6）謝礼等を支払わない。（実費相当の交通費、昼食の弁当や茶菓子等の軽食を除く）

7）本学学生の活動終了後、本学の指定の様式により活動報告書を提出する。

8）学生が活動を中止した場合においても、学生及び大学に対して不利益を発生させない。

（注意事項）

* 学生のボランティア活動中の事故や災害等、学生の過失により第三者に損害を与えた場合に備え、適切なボランティア保険に加入させてください。
* 学生の個人情報（氏名、電話番号等）は、活動を実施するために必要な範囲内でのみ収集し、漏えい、滅失又は毀損することがないよう適切に管理し、本ボランティア活動以外には使用しないでください。活動終了後、速やかに廃棄し、他の活動で学生ボランティアを募集したい場合は、再度本用紙をご提出ください。
* 本用紙を受け付けた場合であっても、学生の参加を保障することはできません。