

“社会貢献プログラム”ご利用の流れ

利用者

①



「利用申請書」を提出



大学HPから「利用申請書」をダウンロードして、希望プログラム等の必要事項を記入し、実施日の約1ヶ月前までに本学の事務担当者へご提出ください。実施概要は、可能な限り詳細に記載してください。

大学

②



実施の可否を確認



申請内容に基づき、ご希望順にプログラム実施の可否を確認して、結果をお知らせします。必ずしもご希望に沿えるとは限りませんので、予めご了承ください。

大学

③



「利用承諾書」を発行



実施プログラム確定後、本学における所定の手続きを経て、利用機関の代表者様あてに「利用承諾書」を送付します。また、「実施報告書」の様式も併せて送付しますので、プログラム実施後にご提出ください。

両者

④



実施当日の対応



学内で実施する場合は事務担当者が立ち会いますが、学外で実施する場合、基本的に担当講師や補助学生のみでお伺いします。当日のご対応並びに提出用の写真撮影について、ご協力をよろしくお願いいたします。

利用者

⑤



「実施報告書」を提出



実施後、当日の様子や参加人数等についてお取りまとめの上、事前に送付した「実施報告書」及び当日の実施風景が分かる写真(担当講師が写っているもの)を事務担当者へご提出いただき終了となります。

ご不明な点は
担当者までお気軽に
お問い合わせ
ください。

