

受付番号	
申請日	年 月 日

社会連携事業依頼書

1. 団体の情報

団体等名称		代 表 者	
団体住所		代表電話番号	
団体の主な業務内容			
担当者 ^{フリガナ} 氏名		担当者電話番号	
担当者e-mail			

2. 依頼内容

活 動 名			
活動区分	☐ 体育・スポーツ活動支援 ☐ 教育活動支援 ☐ 環境美化・防災活動 ☐ その他ボランティア		
具体的な活動内容			
活動日時	※宿泊の場合:集合時間と解散時間(予定)		
活動場所	☐ 団体住所と同じ ※移動教室や遠足等は主な行き先や滞在地		
事前打合せ日時	☐ なし ☐ あり (☐ 日時応相談 ☐ 指定日時 ※事前打合せ時の交通費支給 ☐ なし ☐ あり 円)		

3. 区分選択(学生派遣・講師派遣・施設借用) ※該当区分にチェックを入れてください

☐ 学生派遣

募集人数	人 (☐ 性別不問 ☐ 男性 人 ☐ 女性 人)		
必要資格・条件等			
謝礼(手取予定額)	☐ なし ☐ あり (☐ 総額 円 ☐ 時給 円)		
交通費の支給	☐ なし ☐ 全額 ☐ 一律(円)		
食事の支給	☐ なし ☐ 無償支給 ☐ 有償支給 ※有償支給の場合は「学生の自己負担」の欄へ詳細を記入してください		
学生の自己負担	☐ なし ☐ あり (内容: 金額: 円 ☐ 現地支払 ☐ 後日請求)		
備品レンタル	☐ なし ☐ 主催者で用意(無料) ☐ 学生持参・現地レンタル (金額: 円 ☐ 現地支払 ☐ 後日請求)		
学生への連絡事項 (服装、持ち物など)			
学生へのメッセージ (任意)			

☐ 講師派遣

教員氏名・分野等			
依頼内容・必要条件等			
謝礼(手取予定額)	☐ なし ☐ あり (☐ 総額 円 ☐ 時給 円)		
交通費の支給	☐ なし ☐ 全額 ☐ 一律(円)		
食事の支給	☐ なし ☐ 無償支給 ☐ 有償支給 円 (☐ 現地支払 ☐ 後日請求)		
教員への連絡事項			

☐ 施設借用

借用希望場所・規模	
-----------	--

4. 備考

必要に応じて ご記入ください	
-------------------	--

5. 派遣者及び施設借用の回答期限

回答期限	年 月 日まで
------	---------

※下記事項に留意の上、太枠内および該当箇所の詳細をご記入の上、日本体育大学社会連携センターに申請してください。

- ・ 回答は原則として、メールによります。
- ・ 回答には通常1〜2週間要します。回答期限は余裕をもって設定してください。
- ・ 該当するチェックボックスがない場合は、備考欄に詳細をご記入ください。
- ・ 事業終了後は、「社会連携事業報告書」(様式2)の提出をお願いいたします。
- ・ 原則として、派遣期間は、年度内(4月から翌年3月)です。新年度につきましては、新たに申請願います。