

教職員の社会貢献活動の活性化をめざして

1. 目的

ややもすると「好きでやっている」とみなされて、評価の対象外になりがちな「社会貢献活動」を大学の業務のひとつとして位置づける。そのための枠組みを確立し、学内に周知する。

2. 「社会貢献活動」の位置づけ

このシステムが取り上げるには、電気通信大学の教職員であることを理由として外部組織からよせられた依頼とそれへの対応である。それらは大学本来の研究・教育活動の枠外に位置することが多いが、時代に対応した大学の一業務であると認識せねばならない。従って、自由意志が尊重される、いわゆる「ボランティア活動」とはかなりニュアンスが異なる。

換言すれば、大学としては依頼を断り難く、誰かが担当せねばならない類の活動が社会貢献活動である。

3. 「社会貢献活動」実施の流れ

依頼者→窓口[コーディネータ]→教職員→実施→[報告および公表]

を標準プロセスとする。窓口は「地域貢献部門長および広報室」とする。
窓口をスキップして（いわゆる一本釣り）で実施した場合にも報告を促す。

4. 報告方法

書式を web site にアップロードしておく。

5. 公表

web site にアップロードする。

社会貢献活動実施報告書（案）

記入日 年 月 日

返信先：本館 5 階 地域貢献部門室

office@dcc.uec.ac.jp

別途報告書がある場合でも、整理の都合上この書式をご記入ください。

1. 学科・専攻・部局名 [] 名前 []

2. 社会貢献活動の内容

活動の名称（もしあれば） []

依頼主 []

依頼主の属性 []

社会貢献活動の対象（仕事内容） []

社会貢献活動の対象の量的情報（人数・日数） []

3. 実施時の状況

4. 実施したあと

成果（そのようなものがあれば） []

あなたの満足度 []

感想等 []

5. 添付書類等の有無

あり [] なし