

案件の依頼に関する確認事項

本校における外部機関との取り組みは、教育目的の一環として行っている活動の一つです。デザイン会社やイベント会社へ依頼することとは大きく異なりますので、以下の事項をよくご確認の上ご依頼ください。

■本校生徒への教育的効果が見込め、キャリア形成に繋がる内容であるか

- ・ご依頼主さまがファシリテーター役として教育的効果を高める協力をして頂きます。
- ・ご依頼案件の内容によっては、指導役として本校が希望する講師を設定させて頂きます。
- ・単に「チラシ等を作成して欲しい」や「人手が足りないから手伝ってほしい」などの依頼はお受けできません。

■地域・社会貢献が見込める内容であるか

- ・ご依頼案件については地域・社会貢献に寄与し、本校生徒と地域や社会との繋がりを促すものである活動内容とさせて頂きます。

■余裕を持ったスケジュール設定がされているか

- ・ご依頼案件の業務量に対してスケジュールが適切であるかは、担当教員・顧問が確認・判断し場合によっては調整して頂く可能性があります。
- ・学校では学習・行事・考査期間・部活動の試合やコンクール等様々な事を行っていますので、ご依頼案件を最優先にして活動することはできません。
- ・高校生が行うことですのでスケジュールに遅延が発生することがあります。

■作業及び活動時間について

- ・平日【月：17:00～18:00、火～金：16:00～18:00】、土日祝【9:00～12:00、13:00～16:00】のうち3時間までとなります。

■ご要望について

- ・ご要望や条件がある場合は事前にご提示及びご相談して頂き、追加で要望が出ることがないようにしてください。

■高いクオリティを保障することはできません

- ・高校生が行うことですので、デザイン会社やイベント会社が行うような高いクオリティのものができるわけではございません。

■著作権について

- ・本校が作成したものについて、無断で編集・改変するなどのことがないようご注意ください。

■費用

- ・材料費等や交通費などご依頼案件に関わる費用は全てご依頼主さまの負担とさせて頂きます。
- ・指導役として本校が希望する講師の講師料もご依頼主さまの負担とさせて頂きます。
- ・人件費や謝金等は必要ありません。