

## 地域連携・国際交流活動内容記載書記入上の注意

**様式**：同封の「地域連携・国際交流活動内容記載書」（A4判）または本学ホームページからダウンロードしたものを使用してください。

なお、様式をダウンロードした場合はA4判で両面印刷してください。

**活動内容**：活動の内容を具体的に様式の枠内に収まるように記載してください。この中で以下の項目については必ず触れるようにしてください（枠内であれば説明のための図や写真をいれても結構です）。

- ・活動の概要（参加団体がある場合には団体の紹介を含むこと）
- ・活動におけるあなたの役割
- ・活動の成果
- ・あなたにとっての活動の意義
- ・大学入学後の活動計画

大学入学後の継続方針では、年間を通しての活動でなくても、夏休みや冬休みなど地元に戻ったとき参加するということでも構いません。また、入学後は秋田で同様の活動をする組織に属して活動を続けるつもりであるということでも構いません。

**活動期間**：実際に活動していた期間を記入してください。地域連携・国際交流枠に応募できる条件は、地域の方々と連携した活動（1年以上）または国際交流活動を主体的・継続的に行っており、今後も継続する意思があることです。祭のように年1回の活動であっても、それを毎年繰り返していれば継続した活動とみなすことができます。記載した活動期間中にやむを得ない事情で中断したことがある場合は、その期間と理由を該当欄に記載してください。また、この書類を作成している段階で活動を行っていない場合は、その理由と大学入学後の再開の意思を該当欄に記載してください。

**記載内容証明者**：あなたの書いた活動内容に間違いがないことを証明することができる方（参加している団体の代表者等）の住所と氏名を、その方に自筆で記入してもらい、捺印してもらってください。ただし、継続した活動が確認できる資料を添付していれば、この欄の記載は必要ありません。活動が確認できる資料としては、例えば次のものが挙げられます。

- ・参加者の名簿があれば、1年以上の活動が確認できる分をコピーし、自分の名前にしるしを付ける（地域連携活動の場合）。
- ・新聞などで紹介されていれば、本人の名前や姿が確認できる新聞記事のコピーにしるしを付ける。
- ・海外研修や留学生受け入れの際の書類・記録等のコピーに、その後の交流の記録（メール、写真等）を添える。