

長崎大学学生広報スタッフの取り扱いについて

制定 令和4年5月17日

改定 令和5年4月7日

改定 令和6年5月9日

改定 令和7年6月3日

理事（広報・基金担当）裁定

長崎大学（以下「本学」という。）における学生広報スタッフについては、次のとおり扱うものとする。

1. 定義

大学からの依頼を受けて、本学の魅力を学内外へ発信する広報業務を行う長崎大学生（正規学生）を学生広報スタッフとする。

2. 申し込みと選考

学生広報スタッフを志望する長崎大学生（正規学生）は、別記様式または別記様式と同じ内容で理事（広報・基金担当）へ申し込み、書類選考等を経て、任命されるものとする。

3. 任期

学生広報スタッフの任期は、任命の日から該当年度末までとする。

4. 謝金

大学が依頼した業務への対価として謝金を支払う。

5. 保険

学生広報スタッフは、活動に当たり、事前にやってみゅーでスクへ登録し、ボランティア活動保険の補償対象者となるものとする。

6. 遵守事項

学生広報スタッフは、依頼を受けた広報活動の実施に当たっては、本学職員の指示に従わなければならない。理事（広報・基金担当）が学生広報スタッフに当該広報活動を行わせることが適当でないと認めるときは学生広報スタッフを解任することができる。

7. 実施

この取り扱いは、令和7年6月3日から実施する。

長崎大学学生広報スタッフ申請書

年 月 日

長崎大学
理事（広報・基金担当） 殿

私は、長崎大学の「学生広報スタッフ」として活動したいので、以下のとおり応募します。

ふりがな						
氏名						
学部・コース						
学年						
メールアドレス	bb	@ms.nagasaki-u.ac.jp	電話番号（ハイフンなし）			
活動可能な時間帯に○または△を入れてください。 ○…活動可能 △…事前に仕事があれば都合を調整できる	☐ 前期	☐ 後期	月	火	水	木 金
	1限	08:50-10:20				
	2限	10:30-12:00				
	昼休み					
	3限	12:50-14:20				
	4限	14:30-16:00				
	5限	16:10-17:40				
6限	17:50-19:20					

※活動可能な時間帯は、突発的な業務依頼やチームで行う依頼を円滑に進めるために活用します。

以下の事項に同意の上、申請を行ってください。

- 取材や写真撮影、動画撮影等を行う場合は必ず取材対象者の許可を得てください。作成した記事・写真・動画等を一般に公開する場合も同様とします。
- 広報活動を行う上で、他からの盗作・盗用、無断引用、無許可に写真合成、その他これらに類する行為を一切禁止します。
- 「学生広報スタッフ」の活動を通じ、知り得た情報について、第三者への提供を原則として禁止する守秘義務を負います。該当守秘義務は、「学生広報スタッフ」を辞めた後も引き続き負うものとします。