



# 学生ボランティア マニュアル

## ボランティア支援室学生スタッフVolunch

学生スタッフVolunch(ボランチ)は、ボランティアの楽しさを広めるため、さまざまな活動をしています!

### ●「Volunch」とは?

ボランティア支援室学生スタッフVolunch(ボランチ)は部活でもサークルでもない有志団体で、市大生と大学の架け橋の役割を担っています。“Volunch”という団体名には、サッカーのポジションのVolante(ボランチ)と、branch(枝)の意味があり、「サッカーのボランチのように、自らも積極的に参加し、大学のボランティアを盛り上げたい」「枝が伸びるように、ボランティアをとおして自分を成長させたい」…こうした願いがこめられています。

### ●「Volunch」の目標は?

- ①ボランティアの楽しさを発信し、ボランティアと市大生をつなげること
- ②ボランティアに参加することで自分の経験値をあげること

この2つの目標を達成するために、ボランティア・ツアーの企画や独自企画グループの活動、他大学との交流などさまざまな活動に自発的に取り組んでいます。

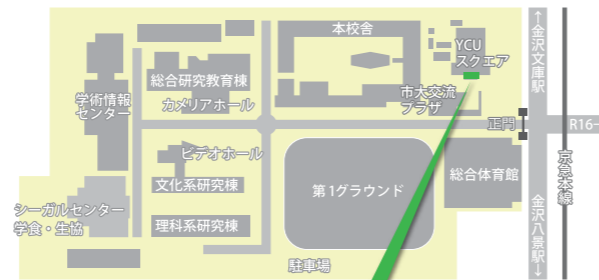
### ●「Volunch」に参加したい学生は・・・

Volunchは、新たなメンバーを年間通じて募集中です! 加入希望者は、ボランティア支援室までご連絡ください。



YUC スクエア S27「Volounge」

YUC スクエア 1F「カウンター」



1F カウンター内 ボランティア支援室  
2F S27 「Volounge」

## ボランティア支援室

TEL : 045-787-2444  
Mail : volunteer@yokohama-cu.ac.jp  
平日 : 10 : 00 ~ 17 : 00 (原則)



ボランティア支援室  
公式ホームページ



ボランティア支援室  
Twitter



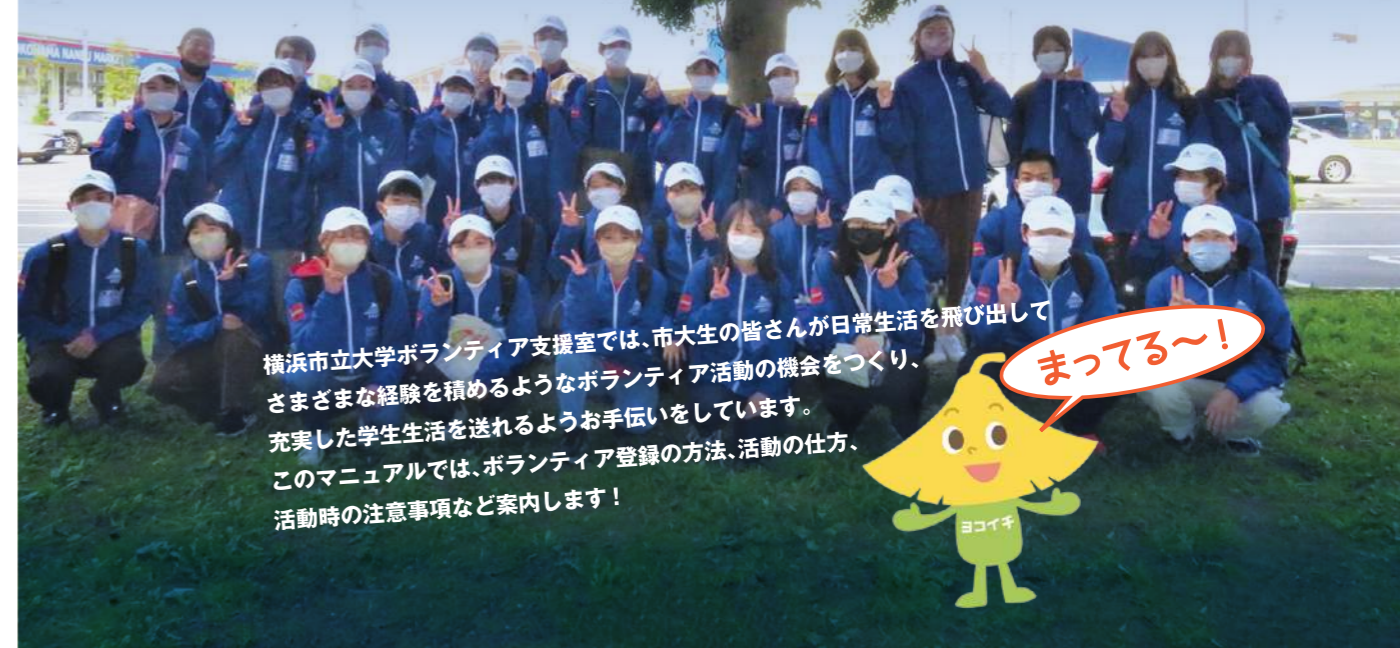
ボランティア支援室  
Instagram



学生スタッフ Volunch  
Twitter



学生スタッフ Volunch  
Instagram



横浜市立大学ボランティア支援室では、市大生の皆さんが日常生活を飛び出してさまざまな経験を積めるようなボランティア活動の機会をつくり、充実した学生生活を送れるようお手伝いをしています。このマニュアルでは、ボランティア登録の方法、活動の仕方、活動時の注意事項など案内します!



## 「横浜市立大学ボランティア支援室」って?



1

学生のボランティア活動をコーディネートしています

- ◆ボランティア活動を希望する学生のボランティア登録
- ◆地域団体や行政関係から寄せられるボランティア募集情報の受付
- ◆ボランティア活動を希望する学生と、ボランティアを必要としている団体などのマッチング

2

ボランティア情報の収集と発信をしています

- ◆ボランティアに関する、さまざまな情報の収集
- ◆チラシやメーリングリスト、SNS などによる学生へボランティア情報の発信
- ◆各種メディアや活動報告書などで、ボランティア活動のレポートを発信



3

学生のボランティア活動を側面的にサポートしています

- ◆学生にボランティア保険の必要性を伝え、加入をサポート
- ◆ボランティア支援室学生スタッフ「Volunch(ボランチ)」との連携
- ◆ボランティア活動の説明会や講座などの自主企画の開催



# ボランティア活動を したいとき



## ◆ボランティアの登録方法・マイページについて

1. 「ボランティアをやってみたい!」と思ったら、まずは下の QR コードからボランティア登録をしてください。
2. 登録が完了すると、登録完了のお知らせメールに「マイページ」へのログイン情報が届きます。
3. 「マイページ」には、
  - ① ボランティア支援室からのお知らせ
  - ② ボランティア募集情報
  - ③ ボランティア活動の感想
  - ④ 登録情報の変更・確認
  - ⑤ パスワードの変更
  - ⑥ 自分のボランティア活動記録の確認
  - ⑦ 問い合わせフォーム
  - ⑧ ボランティア証明書の発行申請フォームなどのページがあります。



ボランティア登録フォーム



## ◆実際にボランティア活動をするには

4. 「マイページ」の「ボランティア募集情報」から、自分の参加したい活動を探してみましょう。参加したい活動が見つかったら、マイページから直接ボランティア支援室に問い合わせることができます!
5. どんなボランティアに参加したいか迷ったときは、ボランティア支援室の窓口にご相談にきてください。スタッフがサポートします。
6. やりたいボランティアが決まったら、マイページや窓口にお問い合わせください。申込方法をご案内します。
7. その後、活動によっては、団体担当者との事前説明や見学の調整をすることがあります。YCU メールで連絡することも多いので、メールチェックは欠かせないようにしましょう。
8. 活動することが決まったら、ボランティア支援室に「活動届け出」を出しましょう。届け出はマイページからの問い合わせ、または来室で手続きができます。また届け出することで「ボランティア証明書」を発行することができます。



## ◆ボランティア支援室で行っているその他のサポート

9. ボランティア保険や活動に対する不安、団体とのやり取りなど、さまざまな悩みの相談なども受け付けています。気軽にボランティア支援室までご相談ください。
10. 地域の課題解決を目指す独自プログラムの企画・運営なども行っています。「社会に課題を感じているが、どうやって解決したらいいかわからない」「いいアイデアが浮かんだけれど、一人では実現できない」といった相談も受け付けています。一緒に解決する方法を考えていきましょう!



サポートも  
だいじょうぶ  
なんだよ〜!

市大のキャラクター  
ヨッチーです。

## 地域貢献活動をしたいとき

さまざまな地域の課題を解決するため、自主的に地域貢献活動をしたいという学生に向けて、各種の相談に対応しています。補助金・助成金申請についてもサポートしますので、気軽にボランティア支援室へご相談ください。

# 自分の活動履歴を形に残したいとき

皆さんの活動を一覧にして書面にし、本学公印をもって証明します。

## ◆ボランティア証明書(社会貢献活動等への従事に関する証明書)について

市大生の皆さんの在学中のボランティア活動(社会貢献活動など)を形に残し、可視化するために「ボランティア証明書(社会貢献活動等への従事に関する証明書)」を発行しています。証明書の発行によって、ますます学生の皆さんの地域での社会貢献活動などに対する関心を高め、経験の幅を広げるきっかけになることを目指すものです。

就活の面接などの場面で、在学中に取り組んだ経験をアピールするための客観的資料としてもご利用ください。

## ◆証明できる活動

1. ボランティア支援室を通じて行ったボランティア活動全般
  - ボランティア支援室で募集しているボランティア
  - ボランティア支援室から依頼した、地域団体・行政でのボランティア(部・サークルの活動を含む)
  - ボランティア支援室をサポートする活動
  - その他広く社会に貢献すると認められる活動や、地域貢献センター長が認めた活動
2. 以上の活動で、原則対象となる活動の前日までに、ボランティア登録と活動届け出の登録が済み、活動が継続中、もしくは終了しているもの

## ◆申請の手続き

1. 「マイページ」にログインし、メニューの「ボランティア証明書」発行申請フォームに入力してください。または、ボランティア支援室にある、「社会貢献活動等への従事に関する証明願」に記入してください。
2. およそ1週間で発行します。用意ができましたら YCU メールでお知らせします。
3. お知らせが届いたら、ボランティア支援室に「証明書」を取りに来てください。その際、必ず学生証を提示してください。本人確認を行います。
4. 至急発行が必要な場合は、ボランティア支援室までご相談ください。

## ◆証明内容

《表面》

- 申請者の学部・学年・学籍番号・氏名などを記載、地域貢献センター長名で本学公印を押印

《裏面》

- 参加したボランティア活動をまとめて一覧として掲載、記載項目は活動1件につき、活動年月日(従事期間)、依頼元団体名、カテゴリー、イベント名・活動名など、その他特記事項(従事日数・頻度)



Q: ボランティア支援室に掲示してあるボランティアは対象となりますか？  
また、掲示はしていなかったが、ボランティア支援室から依頼を受けて実施した地域活動は対象となりますか？

A: 原則として、すべて対象となります。  
掲示されているか否かは問いません。

Q: ボランティア支援室でボランティア登録をせずに活動した後、気が変わって登録を行った場合でも、登録前の活動は証明の対象となりますか？

A: 原則として、対象になりません。必ず活動前にボランティア登録をしていただき、その上で活動したもののみ証明の対象となります。



## Q&Aです〜!



Q: 複数枚発行することはできますか？  
証明書の発行に費用はかかりますか？

A: 複数枚発行することも可能です。  
費用はかかりません。

Q: 今までの自分の活動の中で、証明対象となる活動を確認する方法はありますか？

A: ボランティア支援室の登録学生に発行される「マイページ」の「活動記録」から確認できます。

Q: ゼミ活動で行う地域などでの活動は対象となりますか？

A: ゼミ活動は、活動証明の対象とはなりません。  
ただし、「キャンパスタウン金沢サポート事業」に採択されたゼミ活動は、対象となります。



Q: 地域での活動であれば、どのような活動でも証明の対象となりますか？  
また、学生団体や学生個人の自主的な活動(各団体の合宿での諸活動など)は、証明の対象となりますか？

A: 何でも対象になるわけではありません。対象とならない場合があります。  
詳細はボランティア支援室にお問い合わせください。

# どんなボランティアがあるか 知りたいとき

さまざまなボランティア活動を紹介しています。  
以下のボランティアカテゴリーを参考に、探してみましょう。



## 1 まちづくり・イベント支援

まちづくりのための活動、自治会・商店会など地元との協働、お祭り、区・市・県から依頼される規模が大きいイベント(フォーラムなど)の支援など

## 2 子ども・青少年支援

子ども・青少年支援、乳幼児・児童・青少年などの健全育成を対象とした活動、生活困窮家庭の子どもの学習支援

## 3 障害児・者支援

障害児・者を対象とした活動、障害児・者支援

## 4 高齢者支援と健康に関する活動(障害者支援以外)

高齢者との交流、高齢者支援、病院内サポートなど

## 5 自然・環境保全活動

自然や環境を守るための活動

## 6 安全・防災・被災地支援

安全な生活のための活動、防災・被災者支援に関する活動など

## 7 文化・芸術・スポーツに関する活動

スポーツに関する活動、文化・芸術のイベント補助など、ICTの支援

## 8 国際交流・多文化共生に関する活動

国際交流・国際協力に関する活動、多文化共生に関する活動など

## 9 ビアサポート

学生同士の支え合い活動

## 10 その他

上記カテゴリーに分類できないものなど



# ボランティア活動を行う際に 注意したいこと

ボランティア活動や、その他地域貢献活動などにより学外で活動を行う際には、  
以下の内容をよく読み、派遣先などでの事故やトラブルにならないよう注意しましょう。

## 1 活動先の一員として活動しているという自覚を持つこと

ボランティアであっても、自身が活動先の構成員の一員として活動しているという自覚を持ち、万が一遅刻や欠席する場合を含め、活動先との連絡を密に取ること。

## 2 挨拶・返事は明るくはっきりと、また、言葉遣いや態度は失礼のないようにすること

お世話になる活動先の方だけでなく、そこに関わる関係者(学生、患者、地域住民の方々など)に対しても明るくはっきりと挨拶・返事を行うこと。また、横浜市立大学の学生であることを認識されているという自覚を持ち、社会を構成する一人の人間として恥ずかしくない言葉遣いや態度で接すること。

## 3 活動先などからのメール連絡には早めに返信すること

受け取ったメールに返信しないまま放置することがないように、返事をする事。



## 4 活動を通じて得た情報の漏えいやプライバシーの侵害に繋がり得る行為などはしないこと

活動中に知り得た情報は、個人情報や団体の活動上一般公開していないものを含む場合があるため、安易にインターネットやSNSへの書き込みを行わないようにするほか、家族を含めた第三者へも話さないこと。また、許可を得ずに写真などを撮らないこと。

## 5 活動先などの最低限のルール(規程・規則など)を遵守し、公序良俗に反しないこと

活動先などでトラブルを起こすことがないように、最低限のルール(規程・規則など)は事前に確認を行うとともに、法律違反を疑われる行為や、一般常識から判断して好ましくない行動などがないよう、十分注意すること。

## 6 トラブルなどがあつた際は、即座に大学へ報告を行うこと

万が一、活動先でトラブル、事件・事故にあつた際には即座にボランティア支援室や大学への報告を行い、指示を仰ぐこと。また、小さなことでも、何か気になることがあつた場合には、遠慮なくボランティア支援室や大学まで相談すること。