

2024/2025 年度

「ボランティア活動（短期）（中期）（長期）」

～履修の手引き～

■活動科目…活動後に履修登録となります⇒相談窓口はボランティアセンターです

科目名	単位	担当者		履修年次	曜日 時限	開講 校舎	備考	成績 評価
	前	後						
ボランティア活動（短期）※	1		相澤 一	2 3 4	時外	学外	活動時間 45 時間以上。 要手続。	合・否
		1	相澤 一	1 2 3 4	時外	学外		
ボランティア活動（中期）※	2		知足 章宏	2 3 4	時外	学外	活動時間 90 時間以上。 要手続。	
		2	知足 章宏	1 2 3 4	時外	学外		
ボランティア活動（長期）※		6	土屋 広次郎	2 3 4	時外	学外	活動時間 270 時間以上。 要手続。後期のみ開講。	

※重複履修可能、上限なし。

「ボランティア活動（短期）（中期）（長期）」について

1.概要

(1) 学外のボランティア活動に参加することで、単位の取得が可。その単位数は、活動時間によって異なる。

(2) 「ボランティア活動（短期）（中期）（長期）」の履修を希望する場合、以下の条件を満たす必要がある。

①ボランティアセンターが定期的に主催する「ボランティア説明会」に出席すること。

②ボランティアセンターにボランティア活動内容について相談の上、具体的なボランティアの活動内容を決定する必要がある。

③活動開始前に「ボランティア活動保険」に加入すること。

* ボランティア受け入れ団体で保険加入手続きの負担をしない場合、ボランティアセンターにて保険加入手続きを代行することができる。

(3) 「ボランティア活動（短期）（中期）（長期）」の活動対象範囲は、以下のとおりとする。

①単発のイベント型ボランティア活動を積算することは認めない。同時期に複数の同分野のボランティア活動による単位申請は可であるが、ボランティアセンターに要相談。

②報酬・交通費等の手当が支給される場合は、ボランティアセンターに要相談。

③学内でのボランティア活動は、履修登録の対象としない。ただし、学内のサークル等の活動でも認めることがある。

④他の科目履修等の活動は、「ボランティア活動（短期）（中期）（長期）」の活動時間に算入することは不可。

2.「ボランティア活動（短期）（中期）（長期）」の履修登録に関すること(●教務課)

(1) 各自に定められた履修登録の単位数の上限に含まれない。

(2) 履修登録は、実働(活動)時間数が履修科目の基準を満たすことが可であると想定される学期に申請すること。なお、一学期以上継続する活動計画については、連続した4学期まで蓄積することが可。

(3)活動終了後、4 学期以内に履修登録をしない場合は、蓄積した活動が申請の対象外となる。

(4) 4 年生が履修を希望する場合、実働(活動)は、卒業予定学期の前学期までの活動を単位認定対象とし、卒業予定学期以降に行う実働(活動)時間については、認定対象外とする。

(5)休学中のボランティア活動も該当する。ただし、事前に計画書の提出を必須とする。海外か

らのボランティア活動計画書の提出については、受入先との連絡が取れる場合は受理する。

(6)授業期間中、授業を欠席してボランティアに参加する場合は、大学としての公的な欠席にはならない。

3.「活動計画書(書類 A)」について(●ボランティアセンター)

- (1) 活動開始一ヶ月前迄に、ボランティアセンターへ「活動計画書」を提出すること。どうしても提出できない場合は、事前にセンターに連絡をすること(例:災害時のボランティア等)。
- (2) 提出した活動計画書や記載内容を変更する場合は、必ず「活動計画書」を再提出もしくは修正を申し出ること。

4.活動中のサポート、活動中の事故について(●ボランティアセンター)

- (1) ボランティアセンターが、本学学生への全体的なサポートをする。
- (2) 活動開始前に、ボランティア活動保険等に加入することを原則とする。
- (3) 活動中の事故・トラブルはボランティアセンターが中心になって関係者が連携して対応する。海外における事故等への対応については、国際課と協力する。

5.「活動日誌(書類 B)」「活動記録(書類 C)」に関する注意(●ボランティアセンター)

活動先が未記入、履修関係の書類が整わない場合(紛失を含む)、成績評価の対象にはならない。

6.「活動終了報告(書類 D)」「活動報告書(書類 E)」について(●ボランティアセンター・教務課)

- (1) 【提出】 ボランティア活動後の一ヶ月以内に、ボランティアセンターへ「活動日誌 (B)」 「活動記録 (C)」 「ボランティア活動終了報告書 (D)」 「活動報告書 (E)」 の原本をボランティアセンターに提出すること。また、その他資料がある場合は、合わせて提出すること。
- (2) 「ボランティア活動科目」の成績評価は、提出書類及び科目担当教員との面接によるものとし、可否で判断される。面接日等の詳細については、教務課から連絡する。
- (3) 成績評価の終了後、本人に対し、ボランティアセンターより書類原本を返却する。

＜ボランティア活動科目履修について（図）＞

履修の大きな流れ

活動開始前	ボランティア情報の収集・相談
	「 A 活動計画書」をボランティアセンターに提出（活動開始1か月前）
活動中	計画書がボランティアセンターに受理されてから活動開始
	ボランティア活動中は B 活動日誌・ C 活動記録を作成
活動終了後	活動終了後、1か月以内に「 B 活動日誌」「 C 活動記録」 「 D 活動終了報告書」「 E 活動報告書」をボランティアセンターに提出
履修登録と評価	＜履修登録＞ボランティアセンター⇒教務課
	担当の教員の面接を受ける
	合格・不合格評価

書類について

A

活動前に提出

B C D E

活動終了後、1か月以内に
ボランティアセンターに提出

※同じボランティア活動を継続する場合でも、履修登録する学期にはボランティアセンターに活動報告書を提出してください。

評価が成績通知書に記載された後

B C D E を返却

（出所：当センターHP）

<https://www.ferris.ac.jp/information/campus-center/volunteer-center/subjects-course.html>

* 申請書類（A～E）は HP からダウンロード可（PDF、Word、Excel でダウンロードできます）

■お問い合わせ先：フェリス女学院大学 ボランティアセンター コーディネーター上條

E-mail: volunt@ferris.ac.jp 電話：045-812-8462

ボランティア活動科目履修手続き上の注意

1. 【活動が先、履修登録があと】 講義科目であれば、まず履修登録をし、それから授業や実習が開始されます。しかしボランティア活動科目は、ボランティアセンターとの相談を行いながら、実際の活動をすべて終え、レポートを含む必要なすべての書類を提出することで、教務課により履修登録されます。可否については、書類提出後の担当教員との面接で決定します。

2. 【計画書の提出が必須】 手続きの中で最初に必要なのは、ボランティアセンターに計画書を提出することです。この際に、コーディネーターと、活動先や活動内容などについて相談し、無理のない計画であるかなどを検討します。計画書が提出されていない活動は、履修登録対象とはなりません。

3. 【ボランティア活動保険への加入は必須条件です】

※ただし、国際機関実務体験プログラムは、学研災付帯賠償責任保険・インターンシップ教職資格活動等賠償責任保険（「インターン賠」）に加入

4. 【受け入れ先との調整】 ボランティア活動開始に際して、コーディネーターが受入先と連絡を取り、科目の趣旨を理解していただき、学生への要望などを伺うようにしています。

5. 【最長活動期間】 活動期間は、活動計画書が受理されたときから、**4 学期間**まで認められます。例えば、1年生の前期に活動計画書を提出し、希望する科目に定められた最低時間数を超えるのに時間がかかった場合も、最終的には、2年生の後期いっぱいまでに必要な活動時間数を超え、「活動終了」となり、必要な書類をすべて提出すれば、3年生の前期に履修登録ができます。その後、教員面接を経て可否結果が得られるのは、前期末ということになります。

6. 【計画の変更】 「ボランティア活動（短期）」「ボランティア活動（中期）」「ボランティア活動（長期）」の三つの科目は、履修登録前に限り、**活動途中で変更できます**。最初に活動計画書を提出したときには、「ボランティア活動（短期）」（45 時間以上）と書いていても、活動するうちに実際の活動時間が 90 時間を超えた場合、コーディネーターに相談の上、「ボランティア活動（中期）」に変更できます。逆に、活動計画書に「ボランティア活動（長期）」（270 時間）と書いて受理されていても、様々な事情で活動継続が困難になった場合など、同じく相談の上、受入先の理解をいただいて「ボランティア活動（短期）」に変更することも可能です。

7. 【活動の中止】 活動開始後、活動先や活動内容について誤解していたことがわかった、諸事情により努力しても続けられなくなった、等の場合、コーディネーターに相談の上、**活動を中断、あるいは活動計画書の取り下げ**をすることも可能です。

8. 【報告書の提出】 **活動終了後、1 カ月以内**に B～E の書類を作成してからボランティアセンターに提出し、確認を受ける。

氏名： _____

「ボランティア活動科目(短期) (中期) (長期) 」の履修の流れ

活動開始前

ボランティア情報の
収集・相談「活動計画書」をボランティアセ
ンターに提出 (活動開始1ヵ月前)

A

履修についての相談受付：教務課・ボランティアセンター
活動についての相談受付：ボランティアセンター

【提出書類】

A：活動計画書	活動 1 か月前に提出
B：活動日誌	活動終了後、1 か月以内に提出
C：活動記録	
D：ボランティア活動終 了報告書	
E：ボランティア活動報 告書	

活動中

計画書がボランティアセン
ターに受理されてから活動開始ボランティア活動中は
活動日誌・活動記録を作成

B

C

お願い：活動開始時、活動中、終了
時にメールで連絡を下さい。
volunt@ferris.ac.jp 宛て

活動終了後

活動終了後「活動終了報告書」
を作成・提出

D

◆提出について◆

D

(受入団体と本人の押印済のもの)

B

C

E

を 1 か月以内にボランティアセン
ターに提出

※同じボランティア活動を継続する場合でも、
履修登録する学期にはボランティアセン
ターに活動報告書を提出してください。

受入団体担
当者のコメ
ントと押印

1か月以内に「活動報告書」を
作成・提出

E

履修登録と
評価<履修登録>
ボランティアセンター→教務課

担当教員の面接を受ける

合格・不合格評価

<履修手続き>

★A～Eの書類は、ボランティアセンターから教務
課へ提出されたのち、担当教員との面接日程調整の
連絡が教務課から行きます。

評価が成績通知書に記載され
た後、原本を本人に返却

提出予定日 D, B, C, E

月 日

連絡予定日

月 日

月 日

月 日