国立青少年教育振興機構

法人ボランティアポータルサイト マニュアル 法人ボランティア用

(9)

Ver1.0

目次

- 03はじめに・用語集
- **05**サイトマップ
- 06アクセス方法
- 07ボランティア研修が終わったら
- 09ボランティア新規登録フォームの入力
- 14ボランティアの募集を確認する
- 15ボランティアの募集に応募する
- 16ボランティア活動が終わったら
- 18活動記録を登録する

19ボランティア更新の連絡が届いたら

21ボランティア更新登録フォームの入力

22年度途中で登録情報を修正したい場合

23ボランティア更新をしない場合

25ボランティアを年度途中で辞退したい場合

25FAQ

はじめに

- ✓ 本マニュアルは、令和2年度より運用を開始する法人ボランティアポータ ルサイトについて、その機能と使い方を説明するものです。
- ✓ 本サイトは、以下のブラウザの最新バージョンとその1つ前のバージョンで 表示できます。
 - Google Chrome
 - Mozilla Firefox
 - Internet Explorer
 - Microsoft Edge
 - Apple Safari

※最新のバージョン及びご使用のブラウザのバージョンについては、ユー ザーにてご確認ください。

※スマートフォンやタブレット端末にも対応(フレキシブルデザイン)しておりますが、PCでの利用を推奨いたします。

- ✓ 本マニュアルに用いられている画像イメージ内のデータは、全施設を対象 としたものであり、個々の施設を対象としたものではありません。また、事 例に用いた個人名及び情報は、架空のものであり、実際のユーザーとは一 切関連していません。
- ✓ 実際のサイトに使用している画像は、当機構が事業等の中で撮影し、広報 等の利用に許諾を得ている画像となります。当機構の許可なしに、複製、 転載することを禁止します。



入力ボックス	文字を入力できる欄です。
プルダウン	ボックス横の▼マークをクリックすると、選択項目が展開しま す。そのままカーソル(矢印)を移動しクリック又は画面をタッ プすることで項目を選択できます。
チェックボックス	ボックスをクリックまたはタップしてチェック(✔)をつけること で選択できます。
ラジオボタン	クリックまたはタップすることで点がつきます。点がついてい るボタンは選択されていることを示します。

SITE MAP



ボランティア養成研修が終わったら

ボランティア養成研修が終わったら、ボランティア登録が必要です。 前ページの方法で『法人ボランティアポータルサイト』アクセスしましょう。



「法人ボランティアポータルサイト」へアクセスしたら、「トップページ」から【新 規登録】のアイコンを押して「ボランティア新規登録」のページへ進みましょう。



「ボランティア新規登録」のページには、全国28施設のアイコンが並んでいます。



受講した施設のアイコンを押して、「ボランティア新規登録フォーム」のページ へ進みましょう。

【養成研修受講施設と登録施設を変更したい場合】 受講施設の職員へ、登録施設を変更したい旨、連絡してください。その上で、 登録したい施設のアイコンを押して 、「ボランティア新規登録フォーム」のペー ジから情報を入力してください。

ボランティア新規登録フォームの入力

ボランティア新規登録フォームでは、法人ボランティアとして活動するにあたって、必要な以下の情報を入力して頂きます。

指示に従って入力して下さい。 なお、必須項目以外は空欄でもかまいません。

★の付いた質問は、<u>必須項目</u>となります。

--①はじめに―

1.メールアドレス★

本項目へ記載したメールアドレスに、登録情報を自動返信します。

2.ボランティア登録の有無★

「新規登録する(今年から活動する方)」を選択してください。

--③基本情報--

3.氏名(漢字)★

氏名を全角で記載してください。なお、苗字と名前の間はスペースを1マス開けてください。

4.氏名(ふりがな)★

氏名を全角ひらがなで記載してください。なお、苗字と名前の間はスペース を1マス開けてください。

5.生年月日★

カレンダーからご自身の生年月日を選択してください。

6.性別★

「男性」又は「女性」を選択してください。

7.現住所(郵便番号)★

7桁半角数字を入力してください。「-(ハイフン)」の記載は不要です。

8.現住所(都道府県-番地)★

都道府県から番地まで記載してください。マンション等の方は建物名及び部 屋番号まで記載してください。 9.交通経路(最寄り駅・バス停等)①★

ボランティア活動の際の交通費計算に使用します。自宅近くの最寄り駅(バス 停等)を記載してください。

10.交通経路(最寄り駅・バス停等)②

「9.交通経路(最寄り駅・バス停等)①」以外に最寄り駅・バス停等がある場合 は記載してください。

11.電話番号①★

主たる連絡先の電話番号を半角数字で記載してください。「-(ハイフン)」の記 載は必要ありません。

12.電話番号②

「11.電話番号①」以外の連絡先がある場合は記載してください。「-(ハイフン)」の記載は必要ありません。

13.メールアドレス(PC)

14.メールアドレス(携帯)

(PC)か(携帯)のいずれか一つは入力してください。なお、入力に当たっては 半角英数字で記載してください。

15.所属(学校名[勤務先]·学部·学年)★

所属がない方は「無職」を選択してください。それ以外の方は「その他」に所属 を記載してください。

--④緊急連絡先--

16.【緊急連絡先】名前(氏名)★

氏名を全角で記載してください。なお、苗字と名前の間はスペースを1マス開けてください。

17.【緊急連絡先】名前(ふりがな)★

氏名を全角ひらがなで記載してください。なお、苗字と名前の間はスペース を1マス開けてください。

18.【緊急連絡先】続柄★ あなたとの関係を記載してください。例)父・母 等 19.【緊急連絡先】電話番号★

緊急連絡先の方の主たる連絡先の電話番号を半角数字で記載してください。 「-(ハイフン)」の記載は必要ありません。

20.【緊急連絡先】住所★

緊急連絡先の方の都道府県から番地まで記載してください。マンション等の 方は建物名及び部屋番号まで記載してください。

--⑤その他関連情報—

21.関連資格等

ボランティア活動に活かせるような資格をお持ちの場合は記載してください。

22.ボランティアを通して学びたいこと

活動の役割等の参考にする場合がありますので、希望があれば記載してくだ さい。

23.その他伝えておきたいこと

健康状態等で申請しておく事項があれば、必ず「その他」の欄に記載してくだ さい。例)喘息、食べ物アレルギー等

24.他施設からの情報提供

他施設からの情報提供を希望する場合は、希望施設にチェックしてください。

--⑥同意事項--

25.個人情報

内容を必ず確認の上、「同意する」に✔をしてください。

26.情報のご案内

内容を必ず確認の上、「はい」または「いいえ」のいずれかに✔してください。

--⑦ボランティアの登録にあたって--

以下の内容を確認し、それぞれ「確認しました」に✔をつけてください。

27.活動は、国立青少年教育振興機構(以下「機構」と言う。)職員の指示やマ ニュアルに従ってください。

28.活動を行う上で知り得た個人情報や機密情報を漏えいしたり、利用しない でください。

29.ボランティアの皆さんにお渡しするマニュアル等には、部外秘の情報も含まれていますので、インターネット、ブログ、フェイスブック、ツィッター等への引用、掲載はしないでください。

30.活動に必要な場合を除き、参加者だけでなくボランティア同士やその他関 係者の個人情報をむやみに聞くような行動は慎んでください。

31.ボランティア活動に関係のない勧誘を、参加者等に行わないでください。 32.活動に使用する備品、配布物品の残部を持ち帰らないでください。

(備品等を紛失・破損したり、建築物を故意に破損した場合、実費弁償しても らうことがあります。)

33.運営マニュアルや参加者名簿等への氏名の掲載を予めご了承ください。 34.事業で撮影した写真及び動画を機構のホームページや報告書に掲載する ことを予めご了承ください。

35.ボランティア同士のトラブルに関して、機構は一切責任を負いません。 36.迷惑行為などやむを得ない事情により、機構の法人ボランティアとして活 動をお断りする場合があります。

また、最後に

37.上記の内容について確認し、了承しました。 「同意する」に✔をつけてください。

ボランティアの募集を確認する

施設でボランティアを募集にあたっては、以下のような募集方法あり、施設ご とに異なります。 どの方法で連絡をしているかは、養成研修の際に、担当職員からの説明に従っ てください。



本ページでは、『法人ボランティアポータルサイト』を使用して募集する場合の 方法をお示しします。

『法人ボランティアポータルサイト』へアクセスしたら、「トップページ」から【お知らせ】アイコンを押して「施設からのお知らせ」のページへ進みましょう。



「施設からのお知らせ」のページには、全国28施設のアイコンが並んでいます。



登録した施設の【施設からのお知らせ】アイコンを押して、各施設の「施設からのお知らせ」のページへ進みましょう。

なお、「施設からのお知らせ」ページには、ボランティア・コーディネーターから 登録する法人ボランティアへの連絡事項が掲載される場合があります。 時間がある際に、定期的に確認することをお勧めします。



【施設からのお知らせ】 募集中の事業はこちらでご案内します。

《文例》テキストボックス ※ワード感覚で記載できますが、フォント色の変更ができません。

ボランティアの募集に応募する

「施設からのお知らせ」ページに、ボランティアに関する募集があった場合の 応募方法をお示しします。

まずは、募集内容を確認してください。

International and a second のお知らせ ボランティア登録 🗸 活動情報登録 国立オリンピック記念青少年総合センタ (marks 【施設からのお知らせ】 募集中の事業はこちらでご案内します。 和2年3月15日 【Googleフォーム】からご応募ください ※決定後に担当から連絡いたします。 休伯担当:ボランティア担当(福田) 提示されている条件に合致し、応募できることを確認します。 その上で、指定の応募方法を確認してください。 主な応募方法は以下のとおりです。 ◆メールやLINE等での連絡 ◆電話での連絡 ▶「応募フォーム」からの連絡

「応募フォーム」からの連絡となっていた場合は、記載されているリンクをク リックし、『法人ボランティアポータルサイト』からそのまま「応募フォーム」へ進 んでください。

「応募フォーム」での記載内容は、指示通りに入力してください。

なお、他の連絡方法については、本マニュアルでは割愛いたします。

ボランティア活動が終わったら

ボランティア活動が終了したら『法人ボランティアポータルサイト』から活動情報登録を記載して頂きます。

記載した内容は、年間毎に集計しますが、活動回数・日数によっては大学4年 生(又は3年生)の終了頃にボランティア表彰の対象になる場合があります。

また、大学への報告等に使用することもあるかと思いますので、速やかに記録をつけましょう。

活動情報登録の方法は以下のとおりです。

『法人ボランティアポータルサイト』へアクセスしたら、「トップページ」から【活動登録】アイコンを押して「活動記録」のページへ進みましょう。



「活動情報登録」のページには、全国28施設のアイコンが並んでいます。



登録した施設の【活動情報登録】アイコンを押して、各施設の「活動情報登録 フォーム」のページへ進みましょう。

なお、<u>登録施設以外で活動した場合も登録施設から活動記録をつける</u>ようにしてください。

活動記録を登録する

ボランティア活動記録登録フォームでは、活動した記録を入力して頂きます。

指示に従って入力して下さい。 なお、必須項目以外は空欄でもかまいません。

★の付いた質問は、<u>必須項目</u>となります。

1.メールアドレス★ 本項目へ記載したメールアドレスに、登録情報を自動返信します。

2.氏名(漢字)★

氏名を全角で記載してください。なお、苗字と名前の間はスペースを1マス開 けてください。

3.ボランティア番号★

「漢字1字※全角」+「2桁数字※半角」+「ー(ハイフン)※半角」+「3桁数字※ 半角」の組み合わせになります。

例)大雪の場合、雪19-001

4.事業実施施設名★

事業を実施した施設一つをリストから選んで選択してください。

5.参加事業名

参加した事業名を正確に入力してください。

6.活動開始日

7.活動終了日

カレンダーから活動開始日(終了日)を選択してください。 ※スマートフォン等からは、年月日を入力してください。

【法人ボランティア以外のボランティア活動について】 様々なボランティア活動に参加することはとても大切です。 ぜひ積極的に参加してみてください。 ただし、法人ボランティアとして活動した以外のボランティア活動については、 本フォームに記録はせず、個人で記録をとるようにしてください。

ボランティア更新の連絡が届いたら

法人ボランティアの活動は1年単位での更新制となります。 年度末(おおむね2-3月頃)が近づきましたら、ボランティア・コーディネーター から、更新の連絡があります。

更新の連絡は、以下のような方法がありますが、施設ごとに異なります。 どの方法で連絡をしているかは、ボランティア・コーディネーターからの説明に 従ってください。

◆メールやLINE等での連絡 ◆電話での連絡 ◆施設HPでの連絡 ◆『法人ボランティアポータルサイト』施設からのお知らせでの連絡

本ページでは、更新の連絡がきた後に、更新を実際する場合の方法をお示し します。

なお、更新しない場合については23ページにてお示しします。

「法人ボランティアポータルサイト」へアクセスしたら、「トップページ」から【更新 登録】のアイコンを押して「ボランティア更新登録」のページへ進みましょう。



「ボランティア更新登録」のページには、全国28施設のアイコンが並んでいます。



登録施設のアイコンを押して、「ボランティア更新登録フォーム」のページへ進みましょう。



ボランティア更新登録フォームの入力

ボランティア更新登録フォームでは、法人ボランティアとして活動するにあたって、必要な以下の情報を入力して頂きます。

入力方法は「ボランティア新規登録フォーム」と同様となりますので、指示に 従って入力して下さい。

なお、最初の質問で更新の可否をお聞きしておりますので、更新する場合は 必ず「更新登録する」にチェックをするようにしてください。

「更新登録しない」にチェック入れた場合、以降の情報が入力できなくなりますのでご注意ください。

年度途中で登録情報を修正したい場合

年度途中で登録情報を修正したい場合は、以下のいずれかの方法で、ボラン ティア・コーディネーターへ連絡してください。

◆メールやLINE等での連絡◆電話での連絡

ボランティア更新をしない場合

ボランティア更新の連絡が届き、ボランティアの更新をしない場合は、以下の 方法で、その旨をご連絡ください。

◆メールやLINE等での連絡
◆電話での連絡
◆「登録更新フォーム」からの連絡

本ページでは、『法人ボランティアポータルサイト』を使用して更新しない連絡 をする場合の方法をお示しします。

「法人ボランティアポータルサイト」へアクセスしたら、「トップページ」から【ボ ランティア更新登録】のアイコンを押して「ボランティア更新登録」のページへ進 みましょう。



「ボランティア更新登録」のページには、全国28施設のアイコンが並んでいます。



登録している施設のアイコンを押して、「ボランティア更新登録フォーム」の ページへ進みましょう。

最初の画面に登録更新の可否を問う質問があるので【更新登録しない】に チェックをつけて送信してください。

年度途中で登録を辞退したい場合

年度途中で登録を辞退したい場合は、以下のいずれかの方法で、ボランティア・ コーディネーターへ連絡してください。

◆メールやLINE等での連絡◆電話での連絡



※今後、必要に応じて掲載予定

Q1	
Q2	
Q3	
Q4	
Q5	
Q6	
Q7	
Q8	



国立青少年教育振興機構 教育事業部企画課

〒151-0052 東京都渋谷区代々木神園町3-1

国立青少年教育振興機構 教育事業部企画課

TEL 03-6407-7722·7723 MAIL honbu-sien@niye.go.jp