

ボランティア調整の申込みについて

～ 施設・団体向け ～

1 申込み（提出）にあたっての注意事項

① 申込みに関する用紙は、全部で 3 種類あります。用途に合わせて提出してください。

様式 1

『ボランティア依頼登録申込書』

- ・ ボランティアを希望される場合、年度はじめに提出してください。
※施設のリーフレットや地図等と合わせてご提出ください。

様式 2-A

『施設・団体ニード申込書 単発 V 用』

- ・ イベントや行事等、期日が限られたボランティアを申込み場合に提出してください。
例) 外出時の付き添いボランティア、秋祭りの地域ボランティアスタッフなど
- ・ “活動日” または “調整結果の返答期日” の 30 日前までに提出してください。
※30 日以内の依頼の場合も調整いたしますが、ご希望にお応えできる可能性が低いことをご了承ください。

様式 2-B

『施設・団体ニード申込書 定期 V 用』

- ・ 定期的なボランティアを申込み場合に提出してください。
例) 定期的な話し相手のボランティアや将棋相手のボランティアなど
- ・ 募集を打ち切りされる場合は、必ずボランティアセンターまでご連絡ください。募集期間は、依頼日から年度末の 3 月 31 日までとなります。

② 複数の内容で申込み場合は、内容ごとに申込書を分けて提出してください。

③ ボランティアセンターのホームページにおいて、ボランティア募集として掲載させていただく場合があります。ホームページ上での募集を希望しない場合は、その旨を必ずご記入ください。

④ 調整の結果、希望どおりにならないこともあります。

⑤ 申込書に不備や不明な点がある場合は、担当者へご連絡させていただきます。

2

ボランティアセンターからのお願い

- ① 当日、施設・団体側のボランティア担当者（責任者）から、ボランティアの活動内容、スケジュール、活動場所・対応者の情報、緊急時の対応などのご説明をお願いします。
- ② ボランティアの名札は、必要に応じて施設・団体側でご用意いただきますようお願いいたします。
- ③ 活動の始まりと終わりには、担当者からの挨拶を含め、メリハリのある対応をお願いします。
- ④ 活動終了時間は守り、終了後は、振り返りの時間と感謝・労いの意味での言葉かけをお願いします。
- ⑤ 活動後は、「どんな様子だったか」など、また、依頼内容に変更、中止、活動者が無断で来られないという場合には、ボランティアセンターまで、お電話または FAX にてご一報をお願いします。今後、ボランティア調整を行う際の改善に役立てたいと思います。

施設・団体ニード申込書 単発V用

※返答期日の30日前までにお申込み下さい。
※申込みの際は太枠内のみご記入ください。

申込番号	A-		受付日	平成 年 月 日 ()		
受付者			受付方	来所 ・ 電話 ・ FAX		
依頼元	名称			No.	代表者	
	連絡先	〒				
		TEL: ()			FAX: ()	
	担当者	①			②	
依頼内容	日時	平成 年 月 日 () <small>※依頼日が複数日ある場合、1日毎に申請書をご提出ください。</small> 時 分 ~ 時 分 (集合時間: 時 分)				
	具体的な活動内容	<small>※雨天時等の対応については、備考欄にご記入ください。(例: 雨天時中止、雨天時決行など)</small>				
	活動場所		集合場所			
	希望V数	1日につき()人 : <input type="checkbox"/> 男性()人 <input type="checkbox"/> 女性()人 <input type="checkbox"/> 男女問わず				
	実費弁償	<input type="checkbox"/> 無 / <input type="checkbox"/> 有 ①交通費()円まで ②食事 ③その他経費()				
	当日の服装持ち物	<small>※名札が必要な場合は、施設・団体側でご用意ください。</small>			自家用車での訪問	可 ・ 不可 最大()台まで
	返答期日	月 日()までに、調整結果の返答を希望				
	備考	<small>※希望するボランティアグループ等がある場合は、そのグループ名をご記入ください。</small>				

活動調整先	依頼日	回答期限	回答日	可/否	参加者氏名	確認
1	/	/	/	可/否		
2	/	/	/	可/否		
3	/	/	/	可/否		
4	/	/	/	可/否		
5	/	/	/	可/否		
調整終了日 (返答済み)			終了事由	<input type="checkbox"/> 成立 (/) <input type="checkbox"/> 不成立 (/)		
相談員 備考欄						

施設・団体ニード申込書 定期V用

※申込みの際は、太枠内のみご記入ください。

申込番号	B-	受付日	平成 年 月 日 ()		
受付者		受付方	来所 ・ 電話 ・ FAX		
依頼元	名称			代表者	
	連絡先	〒			
		TEL: ()	FAX: ()		
	担当者	①	②		
依頼内容	希望日時	月・火・水・木・金・土・日 / 何曜日でも可 時 分 ~ 時 分 / AMのみ / PMのみ 週に()日 / 月に()日			
	活動場所	施設敷地内 ・ その他(※地図を添付してください)			
	希望V数	1日につき()人: <input type="checkbox"/> 男性()人 <input type="checkbox"/> 女性()人 <input type="checkbox"/> 男女問わず			
	実費弁償	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有 ①交通費()円まで、②食事、③その他()			
	服装・持ち物	※名札が必要な場合は、施設・団体側でご用意ください。		自家用車での訪問	可 ・ 不可 最大()台まで
	募集方法	募集チラシの設置 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無		ホームページ上での募集の可否 <input type="checkbox"/> 可 ・ <input type="checkbox"/> 不可	
		※できる限り具体的にお書き下さい。 ※別紙説明書類の有無 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無			
		具体的な活動内容 (依頼理由)			
相談員備考欄					
面談日時	月 日 () 時 分 ~ (同行:)				
初回活動日	月 日 () 時 分 ~				
調整終了日(返答済み)	月 日	調整結果	<input type="checkbox"/> 成立 (/) <input type="checkbox"/> 不成立 (/)		