

平成 28 年 4 月 21 日

学生及び教職員の皆さんへ

理事・副学長 保立 和夫
理事・副学長 南風原 朝和

「平成 28 年（2016 年）熊本県熊本地方を震源とする地震」における
ボランティア活動について

熊本県を中心とした大規模地震による被災地でのボランティア活動については、各地でボランティアの受入体制が整いつつありますが、現地の情勢を把握し、どんな支援が必要なのか見極めるようにしてください。

また、被災地域でのボランティア活動への参加を検討する際には、下記の注意点にご留意のうえご検討願います。

記

被災地でのボランティア活動は、食事・水・宿泊場所等の確保等を求める自己完結型での参加を求められますので、参加される場合には、事前に現地の情報を十分に確認してください。

特に、服装や携行品については、本学環境安全本部発行の「野外活動における安全衛生管理・事故防止指針」や以下の団体等のホームページでもお知らせしていますので、ご確認ください。

- ・ 熊本県災害ボランティアセンターホームページ：
http://www.fukushi-kumamoto.or.jp/top/default_c3.asp
- ・ 大分県のボランティア・市民活動情報サイト
<http://www.oitavoc.jp/wp-content/uploads/2016/04/28.04.17-08.30-ボラセンHP掲載記事.pdf>
- ・ 内閣府：<http://www.bousai.go.jp/index.html>
- ・ 全国社会福祉協議会：<http://shienp.net/>
- ・ 日本赤十字社：<http://www.jrc.or.jp/volunteer/index.html>

ボランティア活動に参加する場合には、所属する部局の教務（学生）担当又は総務（教職員）担当の窓口へ以下の用紙を印刷して必ず、事前に届け出てください。

（学生用）災害ボランティア活動届 （教職員用）ボランティア活動計画書

ボランティア保険に必ず加入してください。

- ・ 社会福祉協議会のボランティア保険：
https://www.fukushihoken.co.jp/fukushi/front/council/volunteer_activities.html
- ・ スポーツ安全保険：<http://www.sportsanzen.org/hoken/hoken1.html>

本件問合せ先

本部総務課総務チーム 内線 22011、22012 e-mail: soumusoum@ml.adm.u-tokyo.ac.jp
--

(学生用)

災害ボランティア活動届

年 月 日提出

※ボランティア活動保険に必ず加入してください。社会福祉協議会のボランティア保険に加入した場合は、「郵便振替払込受付証明書」のコピーを添付して下さい。

1. 氏名 (ふりがな)	
2. 学生証番号	
3. 学部・研究科	
4. 科類・学科・専攻	
5. 連絡先 1 (本人)	電話番号： メールアドレス：
6. 連絡先 2 (実家など)	氏名 (続柄)： 電話番号： FAX 番号： メールアドレス： 必須事項：必ずご家族の承諾を得て下さい 承諾チェック欄 ☐
7. 活動予定期間	年 月 日 () ～ 年 月 日 ()
8. 同行予定人数	名 (うち本学学生 名) ※本学学生は各自で活動・報告届を提出のこと
9. 活動予定のボランティア	センター 所在地： センター名： 電話番号：
10. 宿泊先	名称： 電話番号：
11. 現地までの移動手段	※該当するものにチェック ☐ 飛行機・ ☐ 電車・ ☐ バス・ ☐ 車・ ☐ バイク・ ☐ 自転車・ ☐ 徒歩・ ☐ その他 ()
12. 現地までの移動経路	※経由地を含めて記入

(教職員用)

平成 年 月 日

ボランティア活動計画書

(部局の長)

殿

所 属

職 名

氏 名

印

1. 活動期間

平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

2. 活動の種類

☐ 被災者への支援活動 ☐ 社会福祉施設等における活動

☐ その他 ()

3. 活動の場所

施設名等：

所 在 地：

電 話：

4. 具体的な活動内容

5. 仲介団体等の有無及び団体名

☐ 有 ☐ 無

団体名：

電 話：

6. 備考

注1)「3. 活動場所」及び「4. 具体的な活動内容」については、当該活動が仲介団体等（社会福祉協議会等主として活動の仲介を行っている団体のほか、自らも活動主体となって活動を行う団体も含まれる。）を通じたものであり、当該仲介団体等による証明が得られる場合には、適宜記入を省略して差し支えない。

2)「3. 活動場所」は、活動場所が支援する相手の居宅である場所には、その者の氏名及び住所等を記入する。

3)「6. 備考」は、支援する相手の居宅における活動を仲介団体等を通じないで行う場合に、その者の状態について記入する。

※ 提出の際には、休暇の手続きもあわせて行ってください。