

ボランティア活動の流れ

1. manaba「教育支援ボランティア」コースに登録します。
 - ① 全学教職センターの教育支援ボランティア情報配信を希望する場合は、manabaマイページの「登録キーを用いて検索」から登録キー（2060168）を入力し登録を行ってください。
 - ② 「コースニュース」、「コースコンテンツ」よりボランティア情報を確認できます。
 - ③ 掲示コーナーでもボランティア情報を確認できます。
 - ・全学教職センター事務室前掲示板にボランティア情報を掲示しています。

2. 活動が決まったら
 - ① ボランティア参加申込書に記入し、全学教職センターに提出して下さい。なお、日立・阿見キャンパスの学生はメール提出でも構いません。（参加申込書は、manaba、または全学教職センターホームページの教育支援ボランティアコーナーからダウンロードして下さい。）
 - ② 活動先の担当者と打ち合わせの上、活動を始めます。

3. 活動が終わったら
 - ① 水戸市学校支援活動は、学校で図書カードを受け取って下さい。
（受け取りには印鑑が必要です）
 - ② 活動報告書をmanabaのレポートから提出して下さい。
（活動報告書は、manaba、または全学教職センターホームページの教育支援ボランティアコーナーからダウンロードして下さい。）

4. ボランティア活動証明書について
 - ① 水戸市学校支援活動証明書は、3月下旬に水戸市教育委員会から発行されます。
 - ② 地域の教育支援ボランティアは、証明書発行希望者にのみ発行します。
 - ・1月にmanabaのコースニュースにて証明書発行に関するお知らせを配信しますので、指定の書類を提出して下さい。
 - ・原則として活動証明書は再発行しませんので、大切に保管して下さい。
 - ③ 活動証明書は、卒業生は卒業式当日に、在學生は4月1日以降にお渡しします。

問い合わせ・連絡先

教育支援ボランティア担当 全学教職センター事務室 教育学部 A 棟 2 階 A201 室
メールアドレス center-te@ml.ibaraki.ac.jp 電話 029-228-8327