

1 従事実績表の作成

日々の記録として、従事実績表を作る。

- ・ 活動した内容を簡単に記述する。箇条書きでよい。黒のペン書きをする。
- ・ 専門員、または、期間専門員に確認してもらい、サインまたは印をもらう。
- ・ 実績の証明となるので、丁寧に作成する。

○ 新型コロナ感染症対策のため、活動ができなかった月は、以下のように記述し、専門員の確認を受ける。

				(NO.)	
学生ボランティア従事実績表		トワイ番号		(OO小)トワイライト	
学生番号 123456	氏名 ○ ○ ○ ○	◆ ◆ 大 学		△ △ 学部 2 年	
住 所 〒(123- 0001)		(自宅電話) ○○○-○○○○			
名古屋市 南区 ○○○○町1-1		(携帯電話) ○○○-○○○○-○○○○			
従事内容	従 事 日 時		活 動 内 容		確 認
1 地域協力員 学生ボランティア 事業ボランティア その他の活動	令和4年10月14日(金) 14:00 ~ 16:00		<ul style="list-style-type: none"> ・ 学習タイムの補助 ・ 遊びの時間に子どもたちと一緒に外遊び ・ 子ども同士のもめごとの解決 		□□□
2 地域協力員 学生ボランティア 事業ボランティア その他の活動	令和4年11月18日(金) 14:30 ~ 16:00		<ul style="list-style-type: none"> ・ 学習タイムの補助。算数の補助をした。 ・ 運動場でおにごっこをした。 ・ 英語の講座 		◆◆
3 地域協力員 学生ボランティア 事業ボランティア その他の活動	令和3年 9月 日() : ~ :		<ul style="list-style-type: none"> ・ コロナ対策のため活動できず。 		○○○
<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;"> 従事した本人が記入する </div>					
<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;"> コロナ対策のため活動できなかった月を記入する場合は、年・月・「コロナ対策のため活動できず」と記入して、専門員の確認を受ける。 </div>					
専門員、または期間専門員のサイン、または印をもらう					

<<従事実績表の記入例>>

2 申請の流れ

- (1) 「実績証明書」を名古屋市公式ウェブサイトよりダウンロードして入手する（要項掲載後）。
- (2) トワイライトの専門員に「特例申請の希望」を伝え「学生ボランティア従事実績表」の原本を受け取る。令和2年度から令和7年5月31日までの期間に12か月分、合計12回以上従事しているか、専門員の確認漏れはないか確かめること。

※ 「12か月、12回」の数え方については、1か月に2回以上従事しても、1回とカウントする。12か月以上の実績が必要となる。（他の特例を併用する場合は12回以内もある。）

- (3) 「実績証明書（未記入のまま）」、「学生ボランティア従事実績表の原本」、印鑑の3点を持って協会を訪ねる。

4月18日(金)～5月2日(金) 午前は9時～12時、午後は1時～4時30分
土日祝日と4月23日(水)の午前を除く

- (4) 協会は書類を点検後、実績証明書を作成し、学生に即日発行する。
(点検・作成に時間がかかるので、時間に余裕があるように教育スポーツ協会へ来所する)