

ボランティア体験記 作成マニュアル

「学生によるボランティア体験レポート事業」では、ボランティア体験に参加した学生のうち、**希望する方が体験記を作成することができます。**

体験記は、実際に参加した活動の内容や、活動を通して感じたこと・学んだことを、同じようにボランティアや地域活動に関心のある方へ、SNS 等を通じて発信するためのものです。

体験記の作成を希望する方は、以下の内容を確認しながら、**体験記の作成・写真の準備・提出**を進めてください。

※ 申込時に「活動終了後に決めたい」を選択された方は、このフォームを入力する前に、体験記を作成することを、必ずチャレンジいばらき県民運動へお知らせください。

事前の連絡がない場合は、体験記を提出いただいても、掲載およびギフトカード（1,000 円分）プレゼントの対象となりませんので、ご注意ください。

<目次>

- [1 ボランティア体験記作成の流れ](#)
- [2 ボランティア体験記の内容](#)
- [3 文章作成の注意点](#)
- [4 写真の撮影・提出等について/《撮影できないときは?》](#)
- [5 ボランティア体験記の掲載について](#)
- [6 ボランティア体験記の提出方法](#)
- [7 ボランティア体験記の提出期限](#)
- [8 提出前チェック](#)
- [9 ギフトカードについて](#)
- [10 問い合わせ先](#)
- [＜参考＞ 体験記の作成例](#)

1 ボランティア体験記作成の流れ

1. ボランティア体験に参加する
2. 活動後、ボランティア体験記を作成する
3. チャレンジいばらき県民運動が定める様式により、ボランティア体験記と写真を提出する
4. チャレンジいばらき県民運動事務局で内容を確認する
5. 必要に応じて、チャレンジいばらき県民運動事務局で修正・要約等を行う
6. 掲載が適当と認められるものを、チャレンジいばらき県民運動の Instagram、Facebook に投稿・掲載する

※掲載された場合は、ギフトカード（1,000 円分）支給の対象となります。

[△ 目 次](#)

2 ボランティア体験記の内容

- ・体験記は、200～300 字程度を目安に作成してください。
- ・体験記には、活動先の団体名と、誰が体験したのかが分かる情報を入れてください。（実名や学校名を入れるかどうかは任意です。）
- ・投稿に添えるハッシュタグも、1～2 個本文中につけてください。
例：#子ども食堂 #初めてのボランティア #活動先団体名 など
- ・体験記は、難しく考えすぎず、自分が実際に体験したことや感じたことを、自分の言葉でまとめてください。
- ・作成する前に、「3 文章作成の注意点」「8 提出前チェック」「＜参考＞体験記の作成例」を確認してください。

[△ 目 次](#)

3 文章作成の注意点

体験記を作成する際は、次の点に注意してください。

- ・活動先や関係者への感謝や敬意を持って書くこと
- ・個人が特定される情報を書かないこと
- ・事実と異なる内容を書かないこと
- ・活動先や参加者を一方的に評価するような表現は避けること
- ・読んだ人が誤解するような表現になっていないか確認すること

特に、子ども、高齢者、障がいのある方、外国人、困りごとを抱える方などに関わる活動については、ボランティア体験記作成においても、相手の立場やプライバシーに十分配慮してください。

[△ 目次](#)

4 写真の撮影・提出等について

写真を撮影・提出する際は、必ず次の点に注意してください。

- ・活動先団体に、撮影・提出・掲載の確認を取ること
- ・写っている人の個人情報や肖像権に配慮すること
- ・氏名、住所、学校名、名札、連絡先などの個人情報が写り込んでいないか確認すること
- ・活動中に撮影した写真は、活動先団体の許可なく、自身の SNS 等に投稿・掲載したり、他の人に提出・提供したりしないこと

ワンポイントアドバイス

活動中は撮影が難しい場合もあります。活動前や活動後に、活動場所の外観や看板、案内表示など、活動の雰囲気が分かるものを撮影しておく方法もあります。

《撮影できないときは？》

- ・活動に集中していて撮影が難しい場合は、無理に撮らなくても大丈夫です。
- ・撮影できなかったときは、後日、チャレンジいばらき県民運動事務局から活動先団体へ写真提供をお願いすることもできますので、安心して活動に取り組んでください。

[△ 目次](#)

5 ボランティア体験記の掲載について

- ・提出された体験記は、チャレンジいばらき県民運動事務局で内容を確認します。
必要に応じて、体験記の趣旨を変えない範囲で、チャレンジいばらき県民運動事務局において、文章の修正、要約、表現の調整などを行う場合があります。（なお、修正・要約等を行う場合は、投稿者本人に内容を確認いただき、了承を得たうえで掲載します。）
- ・掲載時期は、提出内容の確認・修正等完了後、全体の投稿バランス等を考慮し、チャレンジいばらき県民運動事務局で調整します。掲載後、投稿者本人へご連絡します。
- ・提出いただいたボランティア体験記を、ご自身の SNS 等で紹介いただく場合は、チャレンジいばらき県民運動の SNS に投稿された体験記をシェア・リポストする形でお願いします。
- ・掲載した体験記や写真は、事業の広報のため、チャレンジいばらき県民運動の広報紙、ホームページ、チラシ等に掲載・使用する場合があります。

6 ボランティア体験記の提出方法

ボランティア体験記は、下記のフォームから提出してください。

【提出フォーム】

※現在準備中のため、未公開です。

二次元
コード

※フォームで写真を提出することが難しい場合は、フォーム内でその旨をお知らせいただき、別途メールでお送りください。

メール提出先：volunteer@challenge-ibaraki.jp

[△ 目 次](#)

7 ボランティア体験記の提出期限

- ・ ボランティア体験記は、原則として活動終了後1週間程度を目安に提出してください。
- ・ 提出が遅れる場合や、提出について不安な点がある場合は、事前にチャレンジいばらき県民運動事務局までご相談ください。

[△ 目 次](#)

8 提出前チェック

提出前に、次の項目を確認してください。

- ☐ 200～300 字程度にまとまっている
- ☐ 活動先団体名が書かれている
- ☐ 誰が体験した記事か分かるようになっている
- ☐ 参加した活動の名前または内容が簡単に書かれている
- ☐ 感じたことや学んだことなど、自分の思いが書かれている
- ☐ ボランティア体験記本文や写真に個人情報が含まれていない
- ☐ 写真の使用について、活動先団体の確認を受けている
- ☐ 投稿に添えるハッシュタグが1～2 個付いている

[△ 目 次](#)

9 ギフトカードについて

- ・ ボランティア体験記が掲載された方には、1 件につき 1,000 円相当のギフトカードをお送りします。
- ・ ギフトカードは、夏期参加の方も含め、原則として年度末にまとめて、ご指定の住所へ書留等により郵送します。
- ・ ギフトカードの支給は本事業の予算の範囲内で行います。

[△ 目 次](#)

10 問い合わせ先

体験記の作成や写真の撮影・提出について不明な点がある場合は、チャレンジいばらき県民運動事務局までお問い合わせください。

チャレンジいばらき県民運動事務局（担当：高崎）

TEL：029-224-8120（平日 9：30－18：00）

E-mail：volunteer@challenge-ibaraki.jp

[△ 目 次](#)

<参考> 体験記の作成例

例1

「〇〇高校のユウナです！今日は「NP0 法人〇〇」さんが毎週日曜日に開催している「子ども食堂・みんなの家」でボランティアをしてきました！準備は大変だったけど、子どもたちが「ここに来ると落ち着く」と笑顔で話してくれたのが印象的でした😊💡家や学校だけじゃない、第3の居場所の大切さを改めて感じた一日。誰かにとっても、自分にとっても、こんな温かい場所が増えたらいいなと思いました🏠素敵な時間をありがとうございました！次はもっと自分から話しかけてみたいです。

#子ども食堂 #サードプレイス #ボランティア体験」 (221 文字)

例2

「高2のユウナです。今日は「スマイル子ども夏祭り」のゲームコーナーのお手伝いに行ってきました。子どもたちのキラキラした笑顔に癒やされて、あっという間の1日でした💡私は射的を担当だったんですが、ルールを説明したり応援したりするうちに、自分まで夢中になっちゃいました（笑）。ボランティアって少しハードル高いイメージがあったけど、実際に参加してみたら「楽しい」の共有なんだなって気づけたのが一番の収穫👏💡学校以外の友達や大人の方と話せたのも新鮮で、自分の世界が少し広がった気がします！こういう居心地の良いイベントがもっと増えたらいいなと思いました。素敵な機会をありがとうございました💡

#活動先団体名 #ボランティア体験 #楽しいをシェア」 (287 文字)

[△ 目次](#)