

ボランティア科目 申請のご案内

1. 学部共通科目 2単位（重複履修不可）
2. 実施期間は、実質5日間程度を目安とします。
3. 実施先については、保護者等・クラス担任（研究室配属済みの場合は指導教員）によく説明を行い、本人に危険性のないこと、ボランティアとしてふさわしいことを確認してください。
4. 手続き等の流れ
 - ① 学生が受入れ先を選択、決定
 - ② 必ず実習開始日の1か月前までに＜実習前の申請手続き＞を行う。
 - ③ ボランティア実施
 - ④ 終了後2週間以内に、＜報告手続き＞を行う。
 - ⑤ 成績評価

【注意】学部4年生以上の学生がボランティア活動を行う場合は、上記①の手続き着手に先立って、予め教学支援課までご相談ください。ボランティア活動の実施時期によっては、卒業・修了までに成績評価ができない可能性があります。

5. 成績評価方法（①、②の総合評価／学科・Major主任が評価）
 - ① 「活動報報告書」
 - ② 「ボランティア活動で得たもの」

■実習前の申請手続き（上記4. ②）

必ず実習開始日の1か月前までに、「ボランティア申請書」、「保護者等の同意書」を理工センター教学支援課に提出してください。

・ボランティアの概要がわかる資料・WEBがあれば、印刷したもの等を添付してください。

※「ボランティア申請書」はクラス担任（研究室配属済みの場合は指導教員）の捺印が必要です。

※「保護者等の同意書」は保護者等の捺印が必要です。

※ボランティア参加の際は、「早稲田大学学生補償制度（傷害補償）」と「早稲田大学学生補償制度（賠償責任補償）」に登録してください。各制度の詳細は、以下学生生活課ホームページを参照ください。

○早稲田大学学生補償制度（傷害補償）<http://www.waseda.jp/student/hoken/gakushouho/>

○早稲田大学学生補償制度（賠償責任補償）<http://www.waseda.jp/student/hoken/gakubaiho/>

■実習後の報告手続き（上記4. ④）

実習終了後2週間以内に、以下2点を理工センター教学支援課（51号館1階）に提出してください。

- ① 「活動報報告書」用紙1枚の字数は35字×40行を2枚以上
活動時期、活動場所、活動内容、活動結果等を報告書形式で明確に記入してください。
- ② 「ボランティア活動で得たもの」用紙1枚の字数は35字×40行を6枚以上
活動を通じて何を得たかを述べてください。項目ごとに見出しをつけてください。

※参考資料等があれば添付してください。

※実習報告のプレゼンテーションを必要に応じて実施する場合があります。その際はwasedaメールのアドレスに宛ててご連絡します。

※2週間以内に提出がなかった場合は単位申請をしないものとみなします。

■評価方法（前ページ5.）

提出された「活動報告書」、「ボランティア活動で得たもの」を学科・Major主任が評価します。

成績はボランティア活動の実施時期によって、評価・公開のタイミングが異なります。

- 実施時期が4月～12月： 実施年度の秋学期末の成績発表にて公開されます。
例：ボランティア活動を2022年8月に実施
⇒ 2022年度秋学期末の成績発表にて公表（※2023年2～3月）
- 実施時期が1月～3月： 実施年度の翌年度の秋学期末の成績発表にて公開されます。
例：ボランティア活動を2023年2月に実施
⇒ 2023年度秋学期末の成績発表にて公表（※2024年2～3月）

以 上

早稲田大学理工学統合事務所教学支援課 TEL：03-5286-3002