

星城大学 GLOCAL STAR プログラム

－学生ボランティア活動支援事業－（2024 年度新設）

1. 目的

星城大学「GLOCAL STAR プログラム－学生ボランティア活動支援事業－」は、本学の学生が地域の教育機関、公民館、NPO 法人などの非営利団体の皆さまからご依頼を受けた、社会貢献やボランティア活動を積極的に取り組むことができるように支援を行う事業です。また、星城大学と星城大学学生会が協力して運営を行い、学内や地域でボランティア活動を希望する学生と、ボランティア活動を学生に依頼したい地域の団体をつなぐ役割を果たします。学生の派遣に関しては、一定の条件があり、必ずしも学生の派遣を確約するものではありませんが、ぜひ、皆様の活動にご活用いただければ幸いです。

2. 派遣可能学生

星城大学経営学部とリハビリテーション学部 に在籍する日本人学生と留学生

3. ボランティア活動ご依頼の例

内容	実施月	依頼先
ドッジボールの見守り・指導	6 月	地域コミュニティ
夏休み中の小学生と、室内でクイズや簡単な遊び	8 月	地域児童館
こども食堂運営スタッフ	10 月	NPO 法人
東海市ハーフマラソンスタッフ	12 月	知多市
20 歳の集いの企画運営スタッフ	1 月	東海市教育委員会
小・中学校学習支援や不登校の子供の支援など	通年	名古屋市教育委員会
地域教育機関での多文化交流講師（留学生）	通年	高等学校等教育機関

4. 学生派遣の条件

- (1) 1 回の派遣の上限人数は、原則として 5 名まで（5 名以上の派遣要望があった場合は要相談）となります。
- (2) 8 時間以上の活動、20 時以降の活動は許可できません。
- (3) 学生の派遣は、原則一機関で 1 年に 2 回までとします。
- (4) 派遣については、学生の授業が最優先であることをご理解ください。

5. 派遣費用

- (1) 本事業での学生派遣については、有償ボランティア制度として原則活動支援費を学生にご支給ください。
どうしても支給が困難な場合は、本学にお気軽にご相談ください。
※目安：拘束時間が 5 時間未満の場合は 3,000 円、5 時間以上は 5,000 円）。
- (2) 学生に交通費（公共交通機関を利用の場合）が発生した場合は、実費を学生に直接お支払いください。

（裏面に続く）

6.本事業の申請の流れ

依頼先様	星城大学
①「GLOBAL STAR ボランティア活動支援プログラム申込用紙(様式1)」に必要事項を記入の上、派遣日の5週間前までに、郵送、FAX、メール添付等で星城大学学修支援課に申請してください。	②「GLOBAL STAR ボランティア活動支援プログラム申込用紙(様式1)」を受理したら、大学内の各担当窓口に対応を依頼します。
④派遣学生が決定した場合、学生の連絡先を得た後、学生に直接連絡して打ち合わせの日時を決めてください。また、学生との打ち合わせが終わった後、決定した時間・内容等を「GLOBAL STAR ボランティア活動支援 P リマインダー(様式2)」にご記入いただき、郵送、FAX、メール添付で星城大学学修支援課に提出してください	③各担当窓口は、学生の派遣が可能と判断できた次第、学生を募集します。そして、派遣学生が決定したら、星城大学学修支援課担当者が、派遣学生の連絡先を電話またはEメールでご依頼者様に通知します。派遣学生が決定しなかった場合は、派遣条件の変更のお願いをさせていただくか、派遣をキャンセルさせていただきます。
⑥派遣の確定を得た場合、派遣実施日は、原則としてご依頼者様が、本学または最寄りの駅等から学生の送迎を行ってください。また学生の安全を十分考慮して活動を行ってください。派遣が終了したら「GLOBAL STAR ボランティア活動支援プログラム事業報告書(様式3)」と活動の様子が分かる写真を3枚程度星城大学に提出してください。	⑤星城大学学修支援課は、ご依頼者様から「GLOBAL STAR ボランティア活動支援プログラム リマインダー(様式2)」のご提出を受けて、内容を確認して派遣ルール等に即しているかを確認し、問題がなければ派遣を確定とさせていただきます。
	⑦「GLOBAL STAR ボランティア活動支援プログラム事業報告書(様式3)」を確認して、派遣の終了を確認します。その際、活動の様子を星城大学のホームページ等でご紹介させていただく可能性があります。

12. 申請の流れ(フローチャート)

