



日本女子大学

2025 年度

JWU 社会連携科目（実習）

「社会連携・社会貢献活動」

GUIDE BOOK

日本女子大学社会連携教育センター

＜事前指導に必ず出席すること＞ ※P.3 参照

＜第 1 回＞ 2025 年 4 月 10 日（木） 13:20～15:00 百 306 教室（対面）

＜第 2 回＞ 2025 年 4 月 24 日（木） 13:20～15:00 百 306 教室（対面）

全ての書類はHPよりダウンロード可能です。

[HPは[こちら](#)]



[QRコード]

＜社会連携教育センター事務局＞

社会連携室 （百年館高層棟 2 階）

開室時間：月～金 9:00～17:00、土 9:00～11:30

TEL : 03-5981-3748

E-mail : jsc@atlas.jwu.ac.jp



目 次

1. 「社会連携・社会貢献活動」とは	1
1-1. 科目の理念・目的	1
1-2. 科目の概要	1
2. 活動の流れ	2
2-1. 事前指導	3
2-2. 活動先を探す	3
2-3. 活動を開始	5
※活動における留意点	6
2-4. 事後指導	9
2-5. 履修登録・成績評価	10
3. 活動先として認定する際の基準	11
4. 保険加入について	12
5. 提出書類	12
5-1. 学生から大学に提出する書類	12
5-2. 学生から活動先へお渡しする書類	12
参考：社会連携教育認定プログラムについて	13
1. 社会連携教育認定プログラムとは	13
2. 対象者	13
<2025 年度履修者 スケジュール>	14

1. 「社会連携・社会貢献活動」とは

1-1. 科目の理念・目的

「JWU 社会連携科目」は、地域や社会が抱える多様な課題について実践的に取り組むことにより、社会で力を発揮するための豊かな行動力を身につける科目群です。この科目群に設置されている「社会連携・社会貢献活動」では、1 年次向けに開講されている講義科目、2 年次向けに開講されている演習科目での成果を踏まえ、実習科目として皆さんが主体的な社会連携・社会貢献活動を行います。是非、この科目にチャレンジしていただき、いろいろな経験を積んで、社会で力を発揮するための豊かな実践力を身に付けてください。

1-2. 科目の概要

JWU 社会連携科目の実習科目である「社会連携・社会貢献活動」は、35 時間以上の地域連携活動などを行い、活動の成果を発表することにより 1 単位を修得します。なお、この科目は反復履修が可能です。

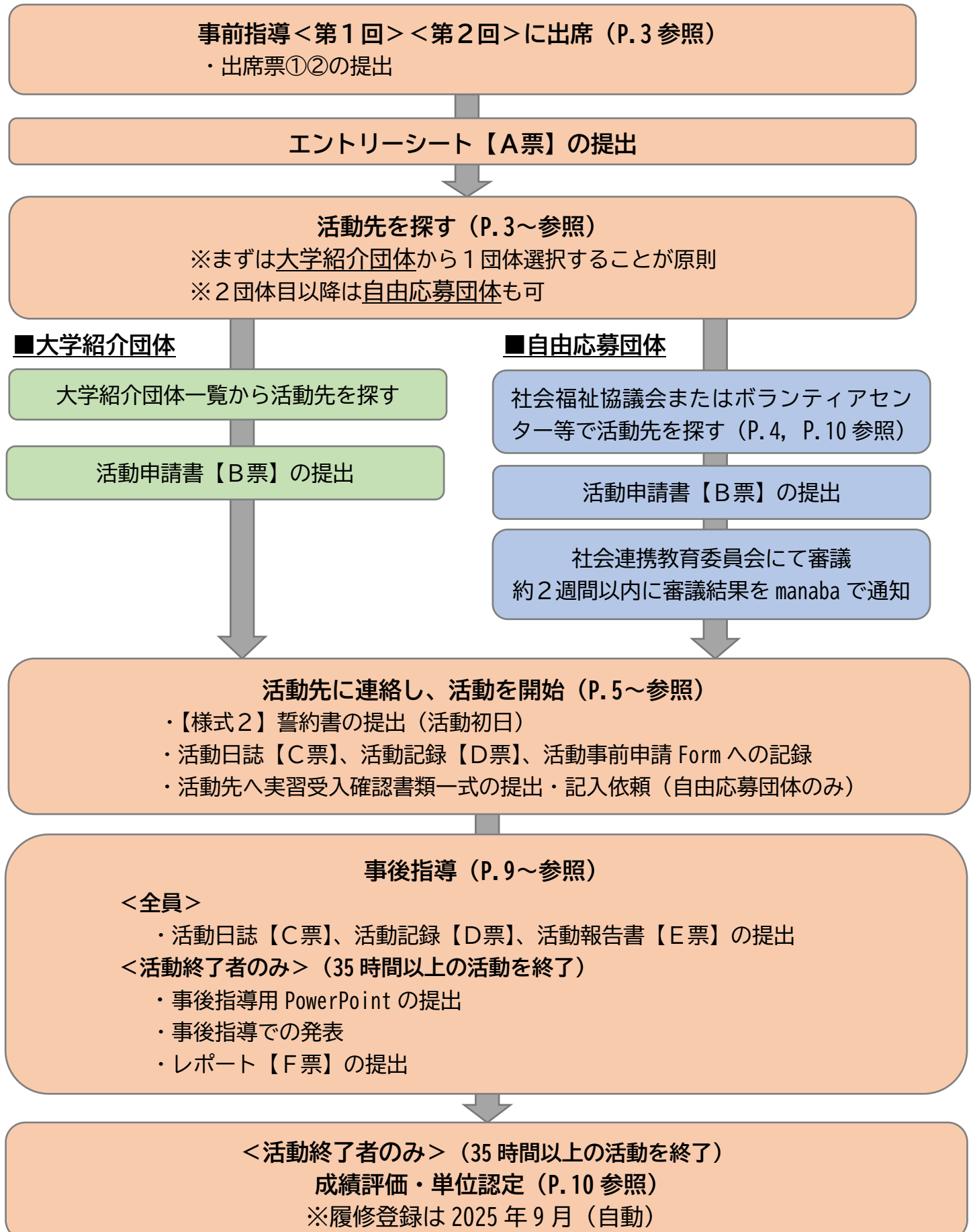
「社会連携・社会貢献活動」は、通常の科目とは履修登録の手続が異なります。また、履修にあたっては様々な注意が必要です。このガイドブックでは、このような履修登録の手続や履修にあたっての注意事項などを具体的に記載しています。履修にあたってはこのガイドブックを熟読して、手続が期間内に完了するよう、十分に注意してください。

なお、この科目を履修するにあたっては、JWU 社会連携科目「社会課題とNPO・NGO」「ボランティア概論」「企業と社会連携」のいずれか 1 科目以上を履修済みまたは履修中であることが望ましいです。併せて履修の計画をしてください。

※「社会連携・社会貢献活動」の開講年次は、2 年次からです。



2. 活動の流れ



2-1. 事前指導

「社会連携・社会貢献活動」の履修にあたっては、活動を開始する前に全2回の事前指導への出席が必須です。

事前指導日程

- <第1回> 2025年4月10日(木) 13:20~15:00 (百306教室)
- <第2回> 2025年4月24日(木) 13:20~15:00 (百306教室)

- 第1回の事前指導では、「社会連携・社会貢献活動」の理念・目的や活動にあたっての注意事項、諸手続について説明します。
- 第2回の事前指導では、活動先の選び方や、活動上のマナーなどについて説明します。
- 履修を希望する場合には、<第1回><第2回>のどちらも出席する必要があります。
- <第2回>の事前指導に出席された方には、「エントリーシート」【A票】をお渡しします。必要事項を記入し以下の提出締切日までに社会連携室窓口へ提出してください。

「エントリーシート【A票】」

【提出期限】 2025年5月8日(木) 16:30 まで

2-2. 活動先を探す

活動先は、以下から選択していただきます。

- ①大学紹介団体
- ②自由応募団体

まずは大学が紹介する団体(以下、大学紹介団体)から1団体を選択することを原則とします。その他、学生個人が探した活動先を大学が審査のうえ認定する場合(以下、自由応募団体)があります。それぞれ手続きが異なりますので、注意してください。

- 活動先の選択について、複数の団体で活動する場合は、2団体目からは自由応募団体での活動との組み合わせでも構いません。
- 活動内容によっては、指導教員から複数の団体での活動を推奨することもあります。

①大学紹介団体

- 主に大学近隣の社会福祉協議会やボランティアセンターから紹介いただいている、幅広い年代の方々と関わる活動をしている団体です。
- 大学紹介団体の一覧を参照して、活動に参加したい団体を探してください。大学紹介団体の一覧は manaba で参照できます。随時更新する場合があります。さらに、社会連携室が JASMINE-Navi で募集するボランティア案件（不定期）も大学紹介団体とみなします。
- 活動を希望する団体が決まったら、「活動申請書【B票】」に必要事項を記入し、第2回の事前指導終了後おおむね2週間以内に社会連携室窓口へ提出してください。社会連携室で書類を確認します。
- その後、ご自身で活動先に直接連絡し、活動開始日を決めてください。

②自由応募団体

- ご自身で居住地や大学近隣の社会福祉協議会またはボランティアセンター等に直接出向いて情報を探るか、以下のサイトから探すことを原則とします。

◀ぼ活サイト（日本財団ボランティアセンター）▶ <https://vokatsu.jp/>

◀TEPRO サポーターバンク（東京都教育支援機構）▶ <https://tepro-supporterbank.my.site.com/>

※TEPRO サポーターバンクにおけるボランティア募集情報の検索には会員登録が必要です

- みなさんが正課の取組として充実した活動ができるよう、活動先として認定する際の基準を設けています。詳細は、P.11「3. 活動先として認定する際の基準」を参照してください。活動先の探し方について困ったことがあれば、社会連携室にご相談ください。
- 活動先の候補を見つけたら、「活動申請書【B票】」に必要事項を記入のうえ、速やかに社会連携室窓口へ提出してください。
- 提出された「活動申請書【B票】」をもとに、本学の社会連携教育委員会で審査します。2週間程度で審査結果を manaba にてお知らせします。
- 委員会で承認された場合は、「実習受入確認書」等書類を社会連携室でお渡しします。その後、ご自身で活動先に直接連絡し、活動開始日を決めてください。その際、「【様式2】誓約書」および「実習受入確認書」等書類を団体に提出してください。以上の手続きが完了できなければ、自由応募団体の活動として認められません。

③大学紹介団体・自由応募団体共通事項

- 活動先を追加する場合は、その都度「活動申請書【B票】」を提出してください。

- 「社会連携・社会貢献活動」の単位取得には、35 時間以上活動を行うことが必要です。活動期間内に時間数を満たすことができなかった場合、単位の取得はできません。また、翌年度以降への活動時間数の繰り越しはできません。
- この活動を理由とした授業の欠席は認められません。活動先に応募する際は、活動する日程が、試験期間・追・再試期間や資格関連の実習等と重ならないように計画的にスケジュールを管理しましょう。
- 複数の活動先に応募する際は、活動日程が重ならないように注意してください。
- 「活動申請書【B票】」の提出後、活動開始前に、活動する期間・日程について活動先の方と相談し、決定してください。
- 決定した活動期間の途中で辞退することは原則としてはできません。
- 個人に対して呼び出し・連絡は manaba で行います。必ず manaba のリマインダ受信設定はすべて「○」にし、内容を確認するようにしてください。
- この科目の指導教員との連絡も manaba にて行います。

2-3. 活動を開始

活動にあたっては、①「事前活動申請 Forms」に活動日時・場所等を登録する、②活動初日に「誓約書【様式 2】」等を活動先に提出する、③「活動日誌【C票】」、「活動記録【D票】」の作成を行ってください。

①「事前活動申請 Forms」に活動日時・場所等を登録する

- 日々の活動の前に必ず以下のフォームで申請をしてください。

<https://forms.office.com/r/yrE2vGj4Kn>



- 「社会連携・社会貢献活動」は、正課の授業です。このため、みなさんがいつ、どこで活動されるのか、事前に大学が把握する必要があります。
- このフォームは、万一事故などに遭遇し、保険の適用を受ける際の根拠資料となります。(P.12「4. 保険加入について」参照)

② 活動初日に「誓約書【様式 2】」等の書類を活動先に提出する

- 活動初日に、「誓約書【様式 2】」に必要事項を記入のうえ、提出してください。「誓約書【様式 2】」は、manaba もしくは HP からダウンロードできます。HP の URL は表紙をご確認ください。

- 自由応募団体には、「実習受入確認書」等の書類も併せて提出してください。

③「活動日誌【C票】」、「活動記録【D票】」作成

- 「活動日誌【C票】」は、活動した日ごとに作成してください。活動日・時間、活動内容を入力します。複数の団体で活動する場合は、活動先ごとに作成します。1枚記入完了後に、活動先の担当者のサインまたは印をいただきます。
- 「活動記録【D票】」は、ご自身の手元で活動時間数を記録するためのものです。「事前活動申請 Form」・「活動日誌【C票】」の活動日・時間と一致するように入力してください。実働時間の合計時間数が 35 時間以上になると、事後指導への参加資格が得られます。

※活動における留意点

【活動時間数についての考え方】

(1) 活動時間数は、集合時刻から解散時刻までの時間で考えます。なお、集合時刻・解散時刻は活動先団体との間で確認してください。また、一日の活動時間数の上限時間は問いません。休憩時間については、常識の範囲内であれば活動時間に含めてかまいません。

(2) 活動開始日前に行われる、活動先団体が参加を指定した研修については、活動時間に含めてかまいません。ただし、研修のみに参加し、活動に参加しなかった場合は活動時間に含みません。また、活動開始日前に面接あるいは面談を行う場合は、活動時間数に含みません。なお、活動開始日は活動先団体との間で確認してください。

(3) 宿泊を伴う活動の場合は、一日の活動時間数の上限を 7 時間とします。なお、実際の活動時間が 7 時間以上となった場合で、7 時間以上の活動時間数の申請を希望する方は、社会連携室窓口へいらしてください。活動内容を具体的にお聞きした上で、超過時間を活動時間と認定するか、社会連携教育委員会にて審議を行います。

【活動をする際の基本ルール】

- ◆ 活動開始前には、事前に日時・場所、持ち物、服装、注意事項などを活動先の方に確認してください。

- ◆ 約束した時間や、活動先で決められたルールは必ず守りましょう。
- ◆ 情報の取り扱いには気を付けましょう。活動を通して、ボランティア活動先の情報や、個人情報を知る機会もあります。このように活動で知り得た個人情報は、決して他人に話したり、SNS などに掲載してはいけません。(活動先へ【様式 2】「誓約書」を提出します。)
- ◆ 個人情報ではなくても、活動にかかわることを SNS で発信するときには必ず事前に活動先の方へ許可をとってください。自分では良いと思って発信したことで、活動先に多大な迷惑をかけてしまう場合があります。
- ◆ 活動先で写真を撮影するときには、活動先の方へ必ず事前に許可をとってから撮影してください。
- ◆ 活動前・活動中に、分からないことや困ったことがあれば活動先の方に相談してください。社会連携室でも相談を受け付けます。
- ◆ 万が一、以下のような事態が生じたら、速やかに社会連携室へ連絡・相談してください。
 - ✧ 活動の内容が変。あやしい。
 - ✧ 活動先で怪我をしてしまった。他人に怪我をさせてしまった。物品を破損させてしまった。
 - ✧ 活動先でハラスメントや過度の要求があった。
 - ✧ 金銭トラブルなどに巻き込まれた。
 - ✧ その他、自分では解決できない困りごとができた。

【体調管理について】

- ◆ 活動にあたっては、大学の健康診断を必ず受けてください。
- ◆ 健康診断の結果に基づき、保健管理センターから個別に指導を受けた場合は、その指導に従ってください。
- ◆ 活動先では、子どもや高齢の方、身体等にハンディのある方など、様々な方と一緒に活動することになります。体調が悪いときは、無理をして活動に参加することがないようにしてください。
- ◆ 急な欠席は、活動先に迷惑がかかります。日ごろから健康管理を充分に行い、体調を整えてください。
- ◆ 持病がある方は、主治医の指示に従い健康管理をしてください。

【その他の注意点】

- ◆ 有償（賃金として換算できる、あるいは雇用関係が生じる）の活動は、当科目の活動として認められません。
※ただし、活動の際に生じる交通費・食費や食事（お弁当など）が、活動先からの申し出により提供される場合は有償とはみなしません。
- ◆ 活動先までの交通費・活動中の食事代等は、上記の場合を除きご自身の負担となります。
- ◆ 活動先の認定基準については、P. 11「3. 活動先として認定する際の基準」を確認してください。

積極的に、楽しみながら活動しましょう。
積極的に取り組むことで、得るものも多くなります。

2-4. 事後指導

単位取得に必要な時間数を満たしているか否かに関わらず、次の表に記載の書類を全員提出してください。時間数を満たしている方については、事後指導で発表していただきます。時間数を満たしていない場合は、単位の取得ができません。

「活動日誌【C票】」「活動記録【D票】」「活動報告書【E票】」

【提出期限】2025年11月20日（木）16：30

※期日までに提出がない場合には、単位の取得はできません。

①＜全員＞「活動日誌【C票】」「活動記録【D票】」「活動報告書【E票】」の提出

- 「活動報告書【E票】」の入力欄に、必要事項を入力してください。
- 活動時間数が35時間以上であることを確認してください。
- 「事前活動申請 Forms」で申請した時間数と合致していることを確認してください。

（1）時間数を満たしている場合

- 入力済の、「活動日誌【C票】」「活動記録【D票】」「活動報告書【E票】」の3点を提出期限までに社会連携室窓口へ提出してください（紙面で提出）。
- P.9（2）の②・③・④をよく読み、事後指導の準備を進めてください。

（2）時間数を満たしていない場合

- 入力済の、「活動日誌【C票】」「活動記録【D票】」「活動報告書【E票】」の3点を提出期限までに社会連携室窓口へ提出してください（紙面で提出）。
- 単位の取得や、翌年度以降への活動時間数の繰り越しはできません。

②＜活動終了者のみ提出＞事後指導用 PowerPoint の提出

- 単位取得に必要な活動時間数を満たす場合には、事後指導用の PowerPoint ファイルを作成し、manabaへ提出してください。
- 提出した PowerPoint を指導教員が確認します。指導教員からのコメントを確認し、修正等を行ってください。

事後指導用 PowerPoint

【提出期限】2025年12月4日（木）16：30

※期日までに提出がない場合には、単位の取得はできません。

③<活動終了者のみ発表>事後指導に出席

- 発表するのは「活動終了者のみ」です。
- 事前に提出いただいた事後指導用 PowerPoint をもとに、活動終了者は発表していただきます。質疑応答も行います。
- 発表者は、活動先の方にも事後指導への参加を呼びかけてください。
 - ※ <重要> 上記②③について以下の内容を盛り込み、5分程度で発表すること。
 - 1、活動先とその活動内容（活動先の団体の紹介も含む）
 - 2、その活動で自分が成長したこと

事後指導日程

2025 年 12 月 18 日（木）13：20～15：00（百 506 教室）

※出席しない場合には、単位の取得はできません。

④<活動終了者のみ提出>「レポート【F票】」の提出

- 事後指導での発表後、レポートを提出していただきます。
- 表紙を除いて A4 2枚程度 で作成してください。内容は以下を参照し、章立てしてください。
 - 1、活動先紹介・参加理由
 - 2、活動を通して学んだこと
 - 3、社会連携・社会貢献活動の意義
 - 4、発表後フィードバックを受けて考えたこと
- 指導教員宛に manaba にて提出してください。

レポート【F票】

【提出期限】2026 年 1 月 19 日（月）16：30

※期日までに提出がない場合には、単位の取得はできません。

2-5. 履修登録・成績評価

この科目は、履修登録の時期が通常の科目と異なり、2025 年 9 月に自動で履修登録されます。ご自身で登録作業を行うものではありません。

成績評価は 2025 年度末につきます。成績評価は、「P」（合格）または「F」（不合格）または「X」（評価無し）です。

なお、万一何らかの事情により活動ができなくなった場合は社会連携室にお越しください。

3. 活動先として認定する際の基準

「1-1. 科目の理念・目的」に記載した内容に沿った活動を行っていただくため、以下の要件すべてに該当すると本学が認めた団体でのみ活動ができます。

- ①公益性・公共性が高い活動であること。
- ②営利を目的としない活動であること。
- ③受入れた学生に対し、教育的配慮がされている活動であること。
- ④活動にあたり、危機管理がされていて安全性が高いと判断される活動であること。
- ⑤ハラスメント被害・加害防止のための対策を講じていること。
- ⑥コロナなどの感染症対策を講じていること。

活動先が以下のいずれかに該当する場合は、認定しません。また、活動開始後も該当することが確認された場合は、認定を取り消します。

①政治活動・宗教活動に関する内容の場合

特定の政治組織や宗教団体への加入を強要・勧誘するような活動に関する内容の場合

- ②日本国または国際法上の法令に抵触する場合
- ③公序良俗に反する、または犯罪行為を誘発するおそれのある内容の場合
- ④第三者に損害または不利益を与えたり、第三者を誹謗中傷する場合
- ⑤情報が虚偽または誇大の内容及び情報と著しく異なる運営が確認できた場合
- ⑥書面等での活動内容の確認ができないなど、情報に関する責任体制が明確でない場合
- ⑦ハラスメント被害およびハラスメントを誘発する状況が確認できた場合
- ⑧人命にかかわる責任の発生が予想される場合
- ⑨本来有資格者によってなされるべき活動の場合
- ⑩有償（賃金として換算できる、あるいは雇用関係が生じる）活動の場合（※）
- ⑪その他不適切だと判断された場合

※P.8【その他の注意点】参照

4. 保険加入について

- 「社会連携・社会貢献活動」は、正課の授業です。このため、みなさんが入学時に加入している「学生教育研究災害傷害保険」「学生教育研究賠償責任保険」の適用対象となります。そこで、みなさんがいつ、どこで活動されるのか、大学が事前に把握する必要があります。
- 日々の活動の前に必ず「事前活動申請 Forms」から申請をしてください。入力が無い活動については、保険の適用外となりますので、十分注意してください。(P.5 参照)
- 【A 票】エントリーシート提出後の活動中に事故を起こしたり、物品を破損したり、怪我をしたり、人を傷つけたりした場合は、社会連携室へ至急連絡をしてください。

<社会連携室>

開室時間：月～金 9:00～17:00、土 9:00～11:30

TEL：03-5981-3748 E-mail：jsc@atlas.jwu.ac.jp

5. 提出書類

提出する書類は「5-1. 学生から大学に提出する書類」と「5-2. 学生から活動先へお渡しする書類」の2つの種類があります。提出書類はmanabaもしくはHPからダウンロードできます。

HPのダウンロードページURLは表紙をご確認ください。

5-1. 学生から大学に提出する書類

- 【A票】エントリーシート
- 【B票】活動申請書
- 【C票】活動日誌
- 【D票】活動記録
- 【E票】活動報告書
- 【F票】レポート

5-2. 学生から活動先へお渡しする書類

- 【様式1】社会連携・社会貢献活動 実習受入確認書（自由応募団体のみ）
- 【様式2】誓約書（記入・押印が必要）
- 記入・押印のうえ活動先に提出

参考：社会連携教育認定プログラムについて

1. 社会連携教育認定プログラムとは

社会連携教育認定プログラムは、多様な情報、人、機会にアクセスしつつ、社会・地域に存在する課題の発見、問題解決の手法について理解して、豊かな発想をもって行動・活動につなげる力を身につけます。是非、キャンパスの外でいろいろな経験を積んで、社会の扉を開いてください。

社会連携教育認定プログラムは、以下の3つの項目からなります。

- ・「講義科目」：文化、地域、多様性、防災、福祉、環境、SDGs 等の社会連携に関わる知識・理解を深め、自らの視野を広げます。
- ・「演習科目」：講義科目で学んだことを活かしつつ、自治体や企業等と協働して社会課題の解決に取り組みます。
- ・「実習科目」：講義科目及び演習科目で学んだ成果を活かして、主体的な社会連携活動に取り組みます。

「社会連携・社会貢献活動」は、このプログラムの修了要件として必須の「実習科目」です。

2. 対象者

この認定プログラムは 2021 年度入学者より適用します。全学部学科の学生が対象です。各種教育認定プログラムについて、詳しくは「履修の手引き」の「キャリア、社会連携、AI・DS・ICT 教育認定プログラム」を参照してください。

<2025 年度履修者 スケジュール>

JWU 社会連携科目(実習)「社会連携・社会貢献活動」

日時の変更やその他のお知らせは、manaba でご連絡します。
また、下記の詳細は GUIDE BOOK や事前指導でお知らせします。

要出席/提出	日時
事前指導<第1回> ※履修希望者は出席必須 出席票を提出(当日配布)	2025年4月10日(木)13:20~15:00 場所:百 306 教室
事前指導<第2回> ※履修希望者は出席必須 出席票を提出(当日配布)	2025年4月24日(木)13:20~15:00 場所:百 306 教室
エントリーシート【A票】提出	2025年5月 8 日(木)16:30締切 社会連携室窓口へ提出
活動日誌【C票】・活動記録【D票】・活動報告書【E票】提出	2025年11月20 日(木)16:30締切 社会連携室窓口へ提出
事後指導用 PowerPoint 提出 ※活動終了者のみ	2025 年 12 月 4 日(木)16:30 締切 指導教員へ manaba にて提出
事後指導 出席 ※活動終了者のみ報告	2025年12月18日(木)13:20~15:00 場所:百 506 教室
レポート【F票】提出 ※活動終了者のみ	2026年1月19日(月)16:30締切 指導教員へ manaba にて提出

※書類提出等の締切厳守