

# FVP流れ図

- ◇学校・団体は、申込み段階で、次の2つのことを選択、決定する
- ◇SSCホームページのFVPページにある申込書をダウンロード、もしくはFVPページの申込みフォームへ入力)で申込む

## 選択1. 次の1、2の中から参加方法を選ぶ

**1. FVP**  
(ふれあいボランティアパスポート)

SSC作成のFVPを使用する。  
(送料は学校・団体負担)



**2. (FVP)フレンズA**

学校・団体で、ふれあいボランティア体験学習のオリジナル記録帳を作成し、使用する。  
(例)見開きイメージ

オリジナルのボランティア体験学習記録帳	「感想欄」、「社会貢献活動団体A～F、G」の記載
---------------------	--------------------------

活動記録欄、感想欄、寄附応援団体紹介欄があれば、形式は自由。

## 選択2. 「感想欄」の回収について、次のA、Bの中から参加方法を選ぶ

**A(FVP「感想欄」を回収する)**

**担当教員・職員**

◆「感想欄」を回収  
ホームルーム、帰りの会、宿題等で、FVP「感想欄」への記入、及び、応援したい社会貢献活動団体の選択を児童生徒に伝え、記入済み(1年間の成長や感想、社会貢献活動団体を1つ選んで○をつけたもの)の「感想欄」を切り取り、回収する。  
※記録・感想欄の内容は、教員・職員が随時確認する。最後は感想欄を切り離し、回収する。

◆担当教員・職員用回収票(SSCHPに掲載)に記録  
各団体を応援する人数を回収票に記録、集計して、参加児童生徒全員の「感想欄」と共に、責任者に提出する。

**B(FVP「感想欄」回収せず。応援団体のみ確認)**

**担当教員・職員**

◆応援する社会貢献活動団体の人数を確認  
ホームルーム、帰りの会等で、担当教員・職員が児童生徒に直接手を挙げてもらい、応援する団体を確認したり、児童生徒のリーダーに指示して、確認させたりするなどして、各団体への応援人数を確認する。  
※記録・感想欄の内容は、教員・職員が随時確認する。最後は児童生徒が持つ。

◆担当教員・職員用回収票(SSCHPに掲載)に記録  
各団体を応援する人数を回収票に記録、集計して、責任者に提出する。

◇申し込み後、SSCより、着払い(郵送か宅配便)にてFVPを各校、団体に発送

◇FVPを活用した「ボランティア体験学習」の実施

児童生徒  
学校内外で「ボランティア体験学習」  
(FVPによる活動終了 **1月末**)

◇活動終了後

**A. 各担当教員・職員**  
「感想欄」+担当教員・職員用回収票

**B. 各担当教員・職員**  
担当教員・職員用回収票

学校・団体の取りまとめ責任者:学校・団体回収票(ホームページに掲載)に集計

**A. 学校・団体用回収票と児童生徒の「感想欄」**  
(郵送か宅配便でSSCへ送る:学校・団体送料負担)

**B. 学校・団体用回収票**  
(SSCホームページで直接入力送信するか、FAXか、Eメールに添付でSSCへ送る)

(2月15日必着)

(SSC)各学校・団体からの全回収票を集計

回収結果に基づき、A～F、Gの社会貢献活動団体に寄付。その結果を参加校・団体に報告