



Ⅲ ボランティア募集の方法

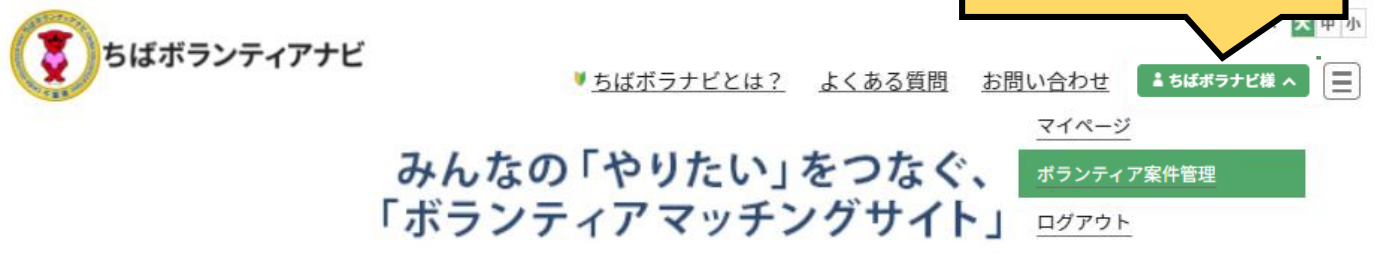
1 ボランティアを募集する

(1) ボランティア情報の管理画面へのアクセス

サイトトップ右上の団体名が表記されている緑色のボタンをクリックすると、【ボランティア案件管理】のボタンが表示されるのでそれをクリックし、ボランティア情報の管理画面に進みます。

ボランティア情報の管理画面から、ボランティア情報の投稿、応募のあった参加希望者への連絡などができます。

こちらをクリック



ボランティア情報の管理画面



ボランティア情報 [ボランティア情報の登録](#)

1件の投稿をゴミ箱へ移動しました。 [元に戻す](#)

一括操作 テーマ エリア 募集対象 4個の項目

<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	公開状況	日付	表示期限
<input type="checkbox"/>	動物保護	ちばボランティアナビ	公開済み	公開済み 2022年1月27日 1:59 PM	2022年3月31日 PM 1:34
<input type="checkbox"/>	千葉の海をきれいにしよう	ちばボランティアナビ	掲載終了	公開済み 2022年3月4日 5:54 PM	2022年3月7日 PM 1:25
<input type="checkbox"/>	千葉県の道路整備をしよう - 下書き	ちばボランティアナビ		最終更新日 2022年2月25日 11:28 AM	2022年3月7日 PM 1:25
<input type="checkbox"/>	地域名産マーケット - 承認待ち	ちばボランティアナビ	申請中	最終更新日 2022年2月10日 8:22 PM	2022年2月25日 AM 9:50
<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	公開状況	日付	表示期限

一括操作 | 4個の項目



(2) ボランティア情報の管理画面の見方 (上部)

The screenshot shows the management interface for volunteer information. Red boxes and numbers highlight key elements:

- ①** Home button (ちばボランティアナビ) in the top navigation bar.
- ②** "ボランティア情報の登録" (Register Volunteer Information) button in the top navigation bar.
- ③** Search box and "固定ページを検索" (Search Fixed Page) button in the search area.

The main content area displays a list of volunteer information entries:

<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	公開状況	日付	表示期限
<input type="checkbox"/>	動物保護	ちばボランティアナビ	公開済み	公開済み 2022年1月27日 1:59 PM	2022年3月31日 PM 1:34
<input type="checkbox"/>	千葉の海をきれいにしよう	ちばボランティアナビ	掲載終了	公開済み 2022年3月4日 5:54 PM	2022年3月7日 PM 1:25
<input type="checkbox"/>	千葉県の道路整備をしよう - 下書き	ちばボランティアナビ		最終更新日 2022年2月25日 11:28 AM	2022年3月7日 PM 1:25
<input type="checkbox"/>	地域名産マーケット - 承認待ち	ちばボランティアナビ	申請中	最終更新日 2022年2月10日 8:22 PM	2022年2月25日 AM 9:50
<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	公開状況	日付	表示期限

①ちばボランティアナビ (ホームボタン)

サイトトップページに戻ります。

②ボランティア情報の登録

ボランティア募集情報入力画面に移ります。

③固定ページを検索

表示されているボランティア情報一覧から、募集情報のタイトルで検索ができます。



(2) ボランティア情報の管理画面の見方 (中部)

これまで登録したボランティア募集情報を確認することができます。募集情報のタイトルをクリックすると、その募集情報の詳細や応募者等を確認することができます。

ボランティア情報

ボランティア情報の登録

1件の投稿をゴミ箱へ移動しました。元に戻す

一括操作 適用 テーマ エリア 募集対象 絞り込み 4個の項目

<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	公開状況	日付	表示期限
<input type="checkbox"/>	動物保護	ちばボランティアナビ	公開済み	公開済み 2022年1月27日 1:59 PM	2022年3月31日 PM 1:34
<input type="checkbox"/>	千葉の海をきれいにしよう	ちばボランティアナビ	掲載終了	公開済み 2022年3月4日 5:54 PM	2022年3月7日 PM 1:25
<input type="checkbox"/>	千葉県道路整備をしよう - 下書き	ちばボランティアナビ		最終更新日 2022年2月25日 11:28 AM	2022年3月7日 PM 1:25
<input type="checkbox"/>	地域名産マーケット - 承認待ち	ちばボランティアナビ	申請中	最終更新日 2022年2月10日 8:22 PM	2022年2月25日 AM 9:50
<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	公開状況	日付	表示期限

一括操作 適用 4個の項目

① テーマ／エリア／募集対象で絞り込み

「テーマ／エリア／募集対象」などの条件により、登録情報を絞り込むことができます。

② 登録ボランティア募集情報一覧

登録したボランティア募集情報の一覧が表示されます。

(画像上だと、上から公開中、掲載終了、申請中(承認待ち)であることがわかります。)

上部見出し・下部見出しの「タイトル」「日付」「表示期限」をクリックすると、各項目で並び替えて表示することができます。



(2) ボランティア募集情報の管理画面の見方 (下部)

ちばボランティアナビ こんにちは ちばボランティアナビさん

ボランティア情報 ボランティア情報の登録

1件の投稿をゴミ箱へ移動しました。 [元に戻す](#)

一括操作 テーマ エリア 4個の項目

<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	公開状況	日付	表示期限
<input type="checkbox"/>	動物保護	ちばボランティアナビ	公開済み	公開済み 2022年1月27日 1:59 PM	2022年3月31日 PM 1:34
<input type="checkbox"/>	千葉の海をきれいにしよう	ちばボランティアナビ	掲載終了	公開済み 2022年3月4日 5:54 PM	2022年3月7日 PM 1:25
<input type="checkbox"/>	千葉県道の道路整備をしよう 下書き	ちばボランティアナビ		最終更新日 2022年2月25日 11:28 AM	2022年3月7日 PM 1:25
<input type="checkbox"/>	地域名産マーケット 承認待ち	ちばボランティアナビ	申請中	最終更新日 2022年2月10日 8:22 PM	2022年2月25日 AM 9:50
<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	公開状況	日付	表示期限

一括操作 4個の項目

ボランティア募集情報の各タイトルにカーソルを重ねると、「編集／ゴミ箱へ移動／プレビュー／複製」が表示され、クリックすると以下の操作ができます。

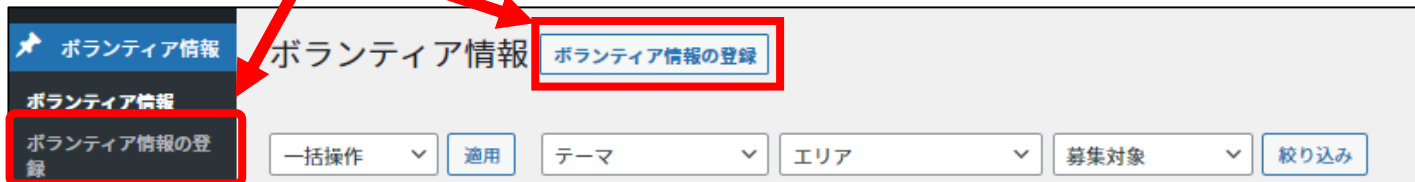
- **編集** 募集情報の編集画面に切り替わります。
- **ゴミ箱へ移動** . . . 募集情報が削除されます。
- **プレビュー** 募集情報の掲載画面が確認できます。
- **複製** 募集情報を複製し、下書きとして保存されます。



(3) ボランティア募集情報の登録

① ボランティア募集情報の登録画面へのアクセス

① 「ボランティア情報の管理画面」上の「ボランティア情報の登録」をクリックします。



② 「ボランティア情報の登録画面」が表示されます。





②登録画面の見方

ちばボランティアナビ

ボランティア情報

ボランティア情報の登録

ここに活動名称を入力

応募者一覧

採用・不参加状況	参加・不参加状況	氏名	メール	電話番号	性別	年代
		居住地	同行者	事前に伝えたいこと		応募日

チェックしたユーザーにメール送信

CSVダウンロード

募集項目

活動内容

活動内容を入力してください。【例】釣ヶ崎海岸でゴミ拾いをします。

募集人数

募集人数を入力してください。【例】1日5人まで

活動日時

活動日時を入力してください。【例】令和4年1月30日（日）午後1時から3時

活動場所

活動場所を入力してください。【例】釣ヶ崎海岸

持ち物

参加者が持参する必要があるものがある場合は、入力してください。【例】長靴 ※スコープなどは団体で用意します。

支給するもの

団体から支給するものがある場合は、入力してください。【例】交通費として1,000円支給します。（ギフトカード）

その他

その他事前に参加者へ伝えるべきことがある場合は入力してください。【例】雨天中止

事前研修（説明会）

なし あり

事前研修（説明会）の詳細

事前研修（説明会）の詳細を入れてください。【例】12月11日（土）午後7時から Zoom（URL等は募集締切後ご案内します。）

【例】12月11日（土）午後7時から Zoom（URL等は募集締切後ご案内します。）

【メモ欄】

このボランティア活動に関する情報は表示されません。

活動情報の記載欄になります。
(P25参照)

こんにちは ちばボランティアナビさん

下書き保存 プレビュー 公開

ボランティア情報

ステータスと公開状態

表示状態 公開

募集期限の設定

投稿の有効期限を設定する

1月 31 2022

00 : 00

← 1月 2022 →

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

リセット カレンダーのヘルプ

下書き保存、プレビュー画面が確認でき、事務局に公開申請を行う機能です。
(P29-30参照)

事務局側で管理・操作する項目です。

募集情報をサイトで案内する期限を設定する機能です。
(P27参照)

テーマ

- 自然保護・環境保全
- 高齢者支援
- 障がい者支援
- 子ども・教育
- 社会教育・生涯学習
- スポーツ

エリア

- 東葛飾エリア
- ベイエリア
- 北総エリア
- 九十九里エリア
- かずさ・臨海エリア
- 南房総エリア

募集対象

- 学生
- 社会人
- シニア
- 専門・技術
- 初心者OK
- 3時間までの活動

募集する活動の
①「テーマ」
②「エリア」
(活動エリア)
③「募集対象」
の条件を設定することができます。
(P26参照)

活動のイメージ画像
(募集中のアイコン)
設定することができます。
(P28参照)

活動イメージ画像

活動イメージ画像を設定



③募集項目の入力

「ボランティア情報の登録画面」で活動情報の記載欄に募集内容等を入力します。

ここに活動名称を入力

募集項目

活動内容
活動内容を入力してください。【例】約ヶ崎海岸でゴミ拾いをします。

募集人数
募集人数を入力してください。【例】1日5人まで

活動日時
活動日時を入力してください。【例】令和4年1月30日（日）午後1時から

活動場所
活動場所を入力してください。【例】約ヶ崎海岸

持ち物
参加者が持参する必要があるものがある場合は、入力してください。【例】

支給するもの
団体から支給するものがある場合は、入力してください。【例】交通費

その他
その他事前に参加者へ伝えるべきことがある場合は入力してください。【例】

事前研修（説明会）
 なし あり

事前研修（説明会）の詳細
事前研修（説明会）の詳細を入れてください。【例】12月11日（土）午後7時から
【例】12月11日（土）午後7時から Zoom（URL等は募集締切後ご案内し

【メモ欄】
このボランティア活動に関するメモ欄です。一般には表示されません。
ご自由にご入力ください。

【活動名称】

ボランティアの内容を、簡潔に分かりやすくご記入ください。
※長すぎるとトップページで見切れてしまうため、短い表現をお勧めします（推奨：30文字以内）

【活動内容】

ボランティア当日のイベントの概要や、ボランティア体験の活動内容、当日の流れ等について、できるだけ分かりやすく、丁寧に入力するようにしてください。「どんな体験をするのか?」「どういう人に参加してほしいか?」がイメージできると、閲覧者が手を挙げやすくなります。

【その他】

上記の他、活動する際の詳細や注意点などがあれば入力してください。
例：当日に関する連絡は ××@××（担当：●●）までご連絡ください。雨天の場合は中止になります。
※ボランティア体験に関する問合せの連絡先（メール又は電話）をできるだけ記載いただくようお願いします。サイトでの公開が難しい場合、必ず申込者に対して事前にお伝えするようにしてください。

【事前研修（説明会）】

事前研修の有無について選択してください。
※事前研修は団体の皆様から参加するボランティアさんに対して、事前に内容等を説明する場となります。
※「事前研修（説明会）の詳細」は「あり」にチェックを入れる则表示されます。

【メモ欄】

一般には公開されず、団体の管理画面でのみ表示される項目です。団体内で、募集内容や応募者に関して記録を残しておきたいことがあれば記載ください。



④ テーマ／エリア／募集対象の選択

検索項目「テーマ／エリア／募集対象」を選択します。

※各項目複数選択ができます。

テーマ

- 自然保護・環境保全
- 高齢者支援
- 障がい者支援
- 子ども・教育
- 社会教育・生涯学習
- スポーツ

テーマ（分野）を選択してください（複数選択可）

- ①自然保護・環境保全 ②高齢者支援 ③障がい者支援
- ④子ども・教育 ⑤社会教育・生涯学習 ⑥スポーツ
- ⑦文化・芸術 ⑧保健・医療 ⑨まちづくり ⑩災害救援
- ⑪人権・平和 ⑫国際 ⑬動物愛護 ⑭その他

※該当するテーマに関心を持つ会員に、募集情報の通知が届くようになります。

エリア

- 東葛飾エリア
- ベイエリア
- 北総エリア
- 九十九里エリア
- かずさ・臨海エリア
- 南房総エリア

エリア（活動地域）を選択してください（複数選択可）

- 東葛飾エリア 松戸市、野田市、柏市、流山市、我孫子市、鎌ヶ谷市
- ベイエリア 千葉市、市川市、船橋市、習志野市、八千代市、浦安市、四街道市
- 北総エリア 銚子市、成田市、佐倉市、八街市、印西市、白井市、富里市、香取市、酒々井町、栄町、神崎町、多古町、東庄町、芝山町
- 九十九里エリア 茂原市、東金市、旭市、匝瑳市、山武市、大網白里市、九十九里町、横芝光町、一宮町、睦沢町、長生村、白子町、長柄町、長南町
- かずさ・臨海エリア 木更津市、市原市、君津市、富津市、袖ヶ浦市
- 南房総エリア 館山市、勝浦市、鴨川市、南房総市、いすみ市、大多喜町、御宿町、鋸南町

※以下の千葉県のマップもご参考ください。



募集対象

- 学生
- 社会人
- シニア
- 専門・技術
- 初心者OK
- 3時間までの活動

募集対象を選択してください（複数選択可）

- ①学生 ②社会人 ③シニア ④専門・技術
- ⑤初心者OK ⑥3時間までの活動
- ⑦1回きりOK



⑤ 募集情報の募集期間の設定

募集期間（公開期間）を設定します。

下書き保存 プレビュー **公開** ⚙️ ⋮

ボランティア情報

ステータスと公開状態

表示状態 公開

ゴミ箱へ移動

募集期限の設定 📅

投稿の有効期限を設定する

3月 31 2022

08 : 22

← 3月 2022 →

月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

[リセット](#) [カレンダーのヘルプ](#)

【ステータスと公開】
事務局側で管理・操作する項目になりますので、操作は不要です。

【募集期限の設定】
公開期間の終期を設定することができます。
「投稿の有効期限を設定する」に✓を入れ、募集期限を設定してください。

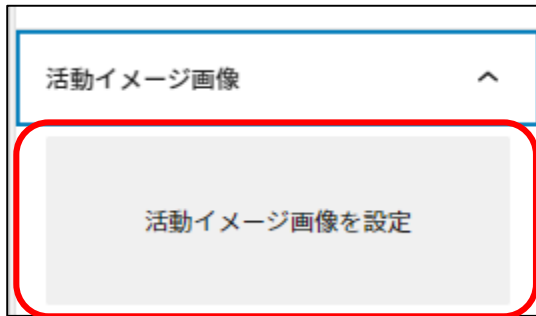
※公開の開始時期については、事務局の承認後、直ちに公開となります。



⑥活動イメージ画像の設定

掲載する活動内容をイメージできる画像（公開用）を設定します。
登録できる画像は1枚のみとなります。

①画面右下の「活動イメージ画像を設定」をクリックします。



②ドラッグ&ドロップするか「ファイルを選択」をクリックして、画像をアップロードしてください。



③アップロードをすると画面が「メディアライブラリ」タブに切り替わります。



※「画像を編集」を押すと、写真の削除と簡単なサイズ変更と画像のトリミングができます。



④画像を選択したら、「活動イメージ画像の設定」をクリックします。
これで画像の設定は完了です。

活動イメージ画像を設定



⑦ ボランティア募集情報の公開を申請

全ての項目を入力し、入力内容を確認したら、募集情報の掲載を申請します。

下書き保存 プレビュー **公開** ⚙️

ボランティア情報

ステータスと公開状態

表示状態 公開

ゴミ箱へ移動

募集期限の設定

投稿の有効期限を設定する

3月 31 2022

08 : 22

← 3月 2022 →

月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

[リセット](#) [カレンダーのヘルプ](#)

【下書き保存】

入力内容を一時保存することができます。

（「ここに活動名称を入力」欄に記載をすると下書き保存できるようになります。）

【プレビュー】

募集情報投稿後のイメージを見ることができます。

【公開】

すべての項目について入力し、入力内容を確認したら、公開を申請します。



⑦ ボランティア募集情報の公開を申請

① 入力内容をご確認いただき、問題のない場合は、「公開」をクリックします。

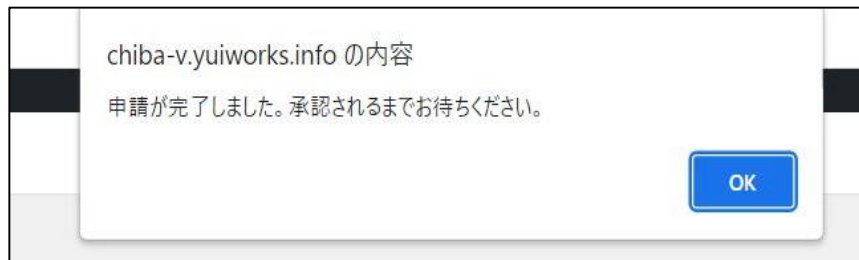


② 「レビュー待ちとして送信」ボタンが表示されるのでクリックします。



③ これで公開申請が完了しました。

事務局 (no-reply@chiba.volunteer.jp) から申請受付のメールが届くまでお待ちください。(概ね1～2日程度)



事務局で申請内容を確認し、問題がなければ掲載されます。
 ※明らかな入力ミス(エリア誤り等)は、事務局で修正することがあります。
 公開開始に合わせて掲載完了のメールが送信されるので、ご確認ください。



⑧公開

掲載したボランティア情報は、トップページに新着のボランティア情報として表示されるほか、フリーワードまたはテーマ、エリア、募集対象・条件の項目からそれぞれ検索・閲覧出来るようになります。

① ボランティア活動に参加する (サイトトップ)

新着順にボランティア情報が表示されます。

② 活動テーマから探す

③ エリアから探す

④ 募集対象・条件から探す



⑨参加希望者等からの問い合わせへの回答（キャンセルなど）

ボランティア募集情報の掲載後、次のいずれかの方法で参加希望者等から問い合わせのある場合があります。

- (1) ボランティア募集情報の「問い合わせをする」からのお問い合わせ
- (2) 団体様のメール等へのお問い合わせ

本ページでは、(1) ボランティア募集情報の「問い合わせをする」からお問い合わせがあった場合の回答方法を記載しています。

※(2)の場合は、直接メール等で回答をお願いします。

- ① 募集情報の「問い合わせする」(右図) から問い合わせがあると、no-reply@chiba-volunteer.jpから登録しているメールに届きます。



- ② お問い合わせ内容をご確認いただき、問い合わせメールに記載の問い合わせ者のメールに直接ご連絡をお願いします。

※no-reply@chiba-volunteer.jpに返信しないようご注意ください。

※キャンセルの受付も上記の手順で対応をお願いします。