警察学生ボランティア活動証明書交付制度「MILAI」
«主な事務の流れ»

警察署	警察本部 ～MILAI事務局～	高校等･登録学生

開催日の概ね１か月前まで

① 学生ボランティア活動の企画・立案・調整【各課】

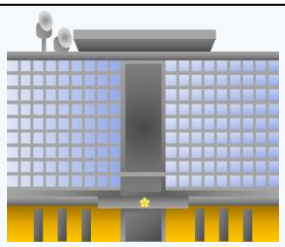
⇩

開催日の４週前まで

② 活動募集通知(様式４)の作成・送付【開催主催課】

随時

③ 活動募集通知
- ●県内の全高校等
- ●登録学生



【高校等】

④ 学生への展開・通知
参加学生の集約

【登録学生】

④’ 参加可能活動の確認

⇩

開催日の11日前まで

⑤ 参加申込み

【高校等】

活動申込用紙(様式６)作成・送付

【登録学生】

やまぐち電子申請サービスにより参加申込み

随時

⑥ 申込状況管理
申込受理・様式送付

【高校等】

受理した活動申込用紙(様式6)を送付

【登録学生】

登録者申込状況一覧(様式７)を作成・送付

⑦ 申込状況の整理
必要に応じて活動開催に向けた調整・準備
【署事務局・開催主催課】

⇩

⑧ 活動の開催【主催課】
- ●参加学生の確認
- ●登録証の確認

⇩

⑨ 活動報告【署事務局】
様式６、様式７内に参加者をチェックして送付
送付後簿冊に編綴
(会計年度１年未満保存)

⑩ MILAI活動記録簿作成(様式８)

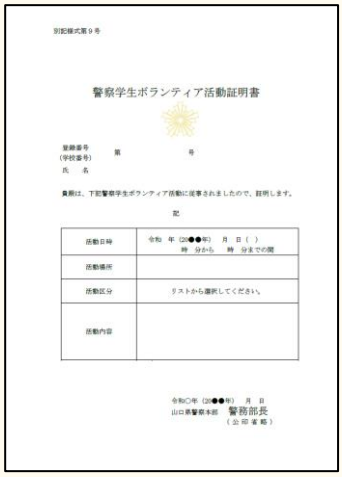
⑪ 活動証明書発行･送付

【高校等】

高校等へ郵送

【登録学生】

やまぐち電子申請サービスによる申請受理・審査



別記様式第９号

警察学生ボランティア活動証明書

登録番号 第 号
(学校番号)
氏 名

貴殿は、下記警察学生ボランティア活動に従事されましたので、証明します。

記

活動日時	令和 年 (20●●年) 月 日 ( ) 時 分から 時 分までの間
活動場所	
活動区分	リストから選択してください。
活動内容	

令和○年 (20●●年) 月 日
山口県警察本部 警務部長
(公印省略)

⑫ 活動証明書受領