

教 義 第 5 4 8 号

平成23年 7月11日

各 教 育 局 長 様

学校教育局義務教育課地域支援担当課長

学生ボランティア学習サポート事業実施要項の送付について

このことについて、別添のとおり定めましたので、貴管内の各市町村教育委員会へ周知
くださるようお願いいたします。

担当：吉田・大畑

TEL 011-231-4111

(内35-768)

学生ボランティア学習サポート事業実施要項

(平成23年7月11日学校教育局長決定)

1 事業の趣旨

学生ボランティアを活用し、学校における休日や長期休業中等の学習支援体制を構築するとともに、きめ細かな指導により個々の児童生徒のつまずきを解消するなど、学力向上に資する。

2 事業の実施期間

平成23年度から平成25年度までの3年間とする。

3 事業の内容

本事業は、学校における休日及び長期休業中等の学習習慣形成のための取組に、学生ボランティアを派遣し、教員が作成した指導計画等をふまえた児童生徒への指導の補助を行う。

4 派遣の要件等

(1) 派遣先

ア 「北海道学力向上トリプルUP！事業「連携力UP！」小・中学校ジョイントプロジェクト事業実施要項（平成23年 月 日教育長決定）」（以下「連携力UP実施要項」という。）に定める推進校（以下「ジョイントプロジェクト推進校」という。）

イ 道内の市町村立小学校及び中学校のうち、学習支援を行う人材の確保が困難な学校（札幌市が所管する学校を除く。）

(2) 派遣期間

1 派遣につき、休日や長期休業中等の5日間程度とする。

(3) 派遣人数

1 校につき5名程度とする。

(4) 派遣する学生ボランティアの要件

「北海道教育委員会と北海道教育大学等による学生ボランティア派遣に関する実施要項（平成22年3月29日教育長決定）」（以下、「派遣実施要項」という。）によりボランティアバンクに登録され、派遣実施要項第8条第1項に定める研修を受講した学生ボランティアとする。

(5) 経費の負担区分

事業に要する経費の負担は、次のとおりとする。

ア 派遣する学生ボランティアに係る交通費相当額は道が負担する。

イ 派遣する学生ボランティアに係る宿泊費相当額は、必要に応じて市町村等が負担する。

ウ 派遣する学生ボランティアに係る保険料は、原則として道が負担する。

エ その他本事業に係る経費は、市町村等が負担する。

5 派遣申請等の手続き

(1) 派遣申請等

ア 派遣申請

派遣を希望する市町村教育委員会は、「学生ボランティア学習サポート事業実施申請書（別記第1号様式）」（以下「申請書」という。）を、当該市町村の所在地域を所管する教育局長（以下「教育局長」という。）を経由して、学校教育局長に提出する。

イ 派遣決定

学校教育局長は、申請書を受理し、内容の審査や関係者との調整を行うとともに、学生ボランティアの派遣を決定した場合には、その旨を、「学生ボランティア学習サポート事業実施決定通知書（別記第2号様式）」により、教育局長を経由し、当該市町村教育委員会に通知する。

ウ 優先採択

ジョイントプロジェクト推進校に派遣する事業を優先するものとする。

(2) ジョイントプロジェクト推進校を所管する市町村教育委員会が本事業を行う場合は、(1)に定めるもののほか、連携力UP実施要項の第5に定める手続きを行うものとする。

(3) (1)のアの規定により派遣申請があった場合は、派遣実施要項第6条に基づく派遣依頼があったものとみなす。

6 派遣する学生ボランティアの決定等

(1) 派遣する学生ボランティアの決定

本事業のため派遣する学生ボランティアの決定に係る手続きは、派遣実施要項第7条の規定によるものとする。

(2) 交通費相当額の支給等に係る手続き

ア 派遣する学生ボランティアに対し、4の(5)の規定に基づく交通費相当額の支給をする際には、あらかじめ、次の書類の提出を受けるものとする。

① 承諾書（別記第3号様式）

② 口座振替申出書（別記第4号様式）

イ 派遣する学生ボランティアに係る保険料については、派遣前に所要の手続きを行うものとする。

7 各事業年度の経費の負担

事業に関する経費は毎年度、予算の範囲内で措置する。

8 事業実施報告

事業を実施する市町村教育委員会は、事業終了後速やかに「学生ボランティア学習サポート事業実施報告書」（別記第5号様式）（以下「報告書」という。）を教育局長を経由して、学校教育局長に提出する。

9 その他

この要項に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、学校教育局義務教育課地域支援担当課長が別に定める。

附則

この要項は、平成23年7月11日から施行する。

北海道教育庁学校教育局長 様

教育委員会教育長

学生ボランティア学習サポート事業実施申請書

学生ボランティア学習サポート事業実施要項5の(1)に基づき、次のとおり学生ボランティアの派遣を申請します。

記

1 派遣希望	
派遣期間	集合時間：平成 年 月 日 () 時 分 解散時間：平成 年 月 日 () 時 分
派遣日数	各日帰り 日 ・ 泊 日
実施場所	施設名
	住所
	電話番号
派遣者数	各日 人 (男 人、女 人) 延べ 人
2 派遣先事業	
事業名	
取組実施校 及び参加予定 児童生徒数	小学校 校、 中学校 校、 計 校
	立 小学校 ・ 中学校 学年 名
	立 小学校 ・ 中学校 学年 名
実施日程	平成 年 月 日 () ~平成 年 月 日 () 日間 時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分
事業のねらい	
事業内容	
運営体制	
ボランティアの役割	
連絡先	市町村名
	担当部署
	担当者役職・氏名
	連絡先 TEL FAX E-Mail

開催要項等の事業内容が分かるものがあれば、添付してください。