

教 義 第 1 1 7 7 号
令和 5 年（2023年） 3 月 20 日

各 教 育 局 長
各 道 立 学 校 長 様
札幌市を除く各市町村教育委員会教育長
（ 各 市 町 村 立 小 中 学 校 長 ）

北海道教育委員会教育長 倉 本 博 史

学習指導員配置事業実施事業実施要綱及び学習指導員（非常勤）設置要綱
の一部改正について（通知）

このことについて、別添のとおり実施要綱等を一部改正したので、通知します。

義務教育課企画・支援係
学力向上推進課学力向上支援係
特別支援教育課特別支援教育制度推進係

【新旧対照表】

○学習指導員配置事業実施要綱

新 (改正後)	旧 (改正前・見消し)
1 (省略)	1 (省略)
2 学習指導員の職務	2 学習指導員の職務
(1) TT指導や習熟度別学習を行う教員のサポート	(1) 家庭学習の準備→提出物の採点
(2) 放課後・長期休業中を活用した補習授業のサポート	(2) (1) TT指導や習熟度別学習を行う教員のサポート
(3) 校内外におけるオンライン学習のサポート	(3) (2) 放課後・長期休業中を活用した補習授業のサポート
(4) その他、教員が行う業務の支援のうち児童生徒と直接関わるもの	(4) (3) 校内外におけるオンライン学習のサポート
6～10 (省略)	(5) 教育実習生や外部人材等との連絡調整のサポート
	(6) (4) その他、教員が行う業務の支援のうち児童生徒と直接関わるもの
	6～10 (省略)

○学習指導員 (非常勤) 設置要綱

新 (改正後)	旧 (改正前・見消し)
第1条～第4条 (省略)	第1条～第4条 (省略)
第5条	第5条
(1) TT指導や習熟度別学習を行う教員のサポート	(1) 家庭学習の準備→提出物の採点
(2) 放課後・長期休業中を活用した補習授業のサポート	(2) (1) TT指導や習熟度別学習を行う教員のサポート
(3) 校内外におけるオンライン学習のサポート	(3) (2) 放課後・長期休業中を活用した補習授業のサポート
(4) その他、教員が行う業務の支援のうち児童生徒と直接関わるもの	(4) (3) 校内外におけるオンライン学習のサポート
第6条～第13条 (省略)	(5) 教育実習生や外部人材等との連絡調整のサポート
別記第3号様式を改正	(6) (4) その他、教員が行う業務の支援のうち児童生徒と直接関わるもの
最下部に「※勤務内容は、児童生徒と直接関わる内容であることが明確にわかるよう記載すること。」を追加	第6条～第13条 (省略)
	別記第3号様式を改正
	最下部に「※勤務内容は、児童生徒と直接関わる内容であることが明確に分かるよう記載すること。」を追加

学習指導員配置事業実施要綱

(令和2年7月17日北海道教育委員会教育長決定)

(令和3年3月25日一部改正)

(令和4年7月29日一部改正)

(令和5年3月20日一部改正)

1 趣旨

児童生徒の学習定着度に応じたきめ細かな指導や、新型コロナウイルス感染症対策を図るための少人数指導など、児童生徒の学びを保障する取組をサポートするため、学校教育活動を支援する人材を配置する。

2 学習指導員の職務

学習指導員は、次の業務に従事する。

- (1) TT指導や習熟度別学習を行う教員のサポート
- (2) 放課後・長期休業中を活用した補習授業のサポート
- (3) 校内外におけるオンライン学習のサポート
- (4) その他、教員が行う業務の支援のうち児童生徒と直接関わるもの

3 学習指導員の身分等の取扱い

学校教育局長が別に定める。

4 学習指導員の配置

北海道教育委員会は、次の条件を満たす道立学校及び市（札幌市を除く。）町村立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校に対し、予算の範囲内で、学習指導員を配置する。

- (1) 趣旨に則った学校教育活動に積極的に取り組むこと
- (2) 学習内容の確実な定着を図ること
- (3) 学習指導員を効果的に活用し、かつ、配置の成果を検証すること
- (4) 学習指導員として任用する大学生など、地域人材の確保が見込まれること

5 実施期間

原則として、1年以内とする。

6 道立学校及び市町村教育委員会への配置

- (1) 道立学校長及び市町村教育委員会は、学習指導員の配置を受けようとするときは、別に指定する期限までに、所轄の教育局長を経由し、別紙様式1「学習指導員配置申請書」により北海道教育委員会教育長（以下「教育長」という。）あて申請しなければならない。
- (2) 教育長は、申請を受理したときは、配置の可否を決定の上、別紙様式2「学習指導員配置決定書」により申請者に通知するものとする。

(3) 教育長は、(2)の決定をする場合において、必要に応じ条件を付することができるものとする。

7 実績報告

学習指導員の配置を受けた学校を所管する市町村教育委員会及び道立学校長（以下「所管市町村教育委員会等」という。）は、別途指定する期限までに、所轄の教育局長を経由し、別に定める実績報告書を教育長に提出しなければならない。

8 事業の状況報告及び調査

(1) 教育長は、必要があると認めるときは、所管市町村教育委員会等に対し、本事業の実施状況について報告を求め、又は調査することができる。

(2) 所管市町村教育委員会等は、(1)の要求があったときは、別に定める状況報告書を速やかに教育長に提出しなければならない。

9 派遣の取消し等

教育長は、所管市町村教育委員会等が次に該当すると認める場合には、学習指導員の配置を取り消し、又は変更することができる。

(1) この要綱又はこれに基づく処分若しくは指示に違反した場合

(2) 本事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(3) 学習指導員を本事業以外の業務に従事させた場合

(4) 配置後に生じた事情の変更等により、本事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

10 その他

この要綱に定めるもののほか、本事業の取扱いに関し必要な事項は、小・中学校及び義務教育学校にあつては学校教育局義務教育課長、高等学校及び中等教育学校にあつては学校教育局学力向上推進課長、特別支援学校にあつては学校教育局特別支援教育課長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年7月17日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

北海道教育委員会教育長 様

市町村教育委員会教育長
(北海道 学校長)

学習指導員配置申請書

学習指導員配置事業実施要綱6に基づき、次のとおり学習指導員の配置を申請します。

記

所管するすべての学校における、客観的な方法による在校等時間の把握・記録について					実施済	実施予定	
実施予定の場合は実施時期について					年	月予定	
派遣を希望する学校名	希望人数	派遣期間	週勤務日数	1日当たり勤務時間数	年間勤務日数	主な活用方法	勤務時間の把握

備考 1) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦型とする。
2) 勤務時間の把握欄は、令和3年4月1日現在でICカード・タイムカード等による客観的な在校等時間の把握・記録を行っている場合に「○」を付すこと。

教○第 号
令和 年 月 日

教育委員会教育長 様
(北海道 学校長 様)

北海道教育委員会教育長

学習指導員配置決定書

令和 年 月 日 付けで申請のありました学習指導員の配置については、次のとおり決定しました。

記

派遣をする学校名	配置人数	派遣期間	週勤務日数	1日当たり勤務時間数	年間勤務日数	その他

〔 学 校 教 育 局 課 係
電話：011- - (直通) 〕

学習指導員（非常勤）設置要綱

（令和 2 年 7 月 17 日 学校教育局長決定）

（令和 3 年 3 月 25 日 一部改正）

（令和 4 年 7 月 29 日 一部改正）

（令和 5 年 3 月 20 日 一部改正）

（目的）

第 1 条 この要綱は、北海道教育委員会会計年度任用職員の取扱要綱（令和 2 年 2 月 21 日 教育長決定。以下「取扱要綱」という。）第 2 条第 5 号に定める職について、取扱要綱第 4 条の規定に基づき、職務の内容、勤務場所及び勤務時間その他の勤務条件に関し、必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第 2 条 この要綱において「所属長」とは、道立学校長及び市町村立学校長をいう。

（身分及び職名）

第 3 条 この要綱で規定する会計年度任用職員の身分及び職名は、次のとおりとする。

(1) 身分 取扱要綱第 2 条第 3 号に規定するパートタイム会計年度任用職員

(2) 職名 学習指導員（非常勤）（以下「学習指導員」という。）

（資格要件）

第 4 条 学習指導員は、任用しようとする会計年度の 4 月 1 日現在において満 18 歳以上であり、かつ、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 16 条各号の規定に該当しない者のうちから任用する。

（職務の内容）

第 5 条 学習指導員は、次に掲げる業務に従事するものとする。

(1) T T 指導や習熟度別学習を行う教員のサポート

(2) 放課後・長期休業中を活用した補習授業のサポート

(3) 校内外におけるオンライン学習のサポート

(4) その他、教員が行う業務の支援のうち児童生徒と直接関わるもの

（勤務場所）

第 6 条 学習指導員の勤務場所は、道立学校及び市（札幌市を除く。以下同じ）町村立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校とする。

（勤務日及び勤務時間等）

第 7 条 学習指導員の勤務日は、所属長の定める日とする。

2 学習指導員の勤務時間は、原則 1 日 3 時間以内、かつ、週当たり 12 時間の範囲内で所属長が定めるものとする。

（休暇）

第 8 条 学習指導員の休暇については、取扱要綱の定めるところによる。

（任期）

第 9 条 学習指導員の任期については、採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で任用時に決定する。

2 再度の任用については、取扱要綱の定めるところによる。

(任用手続等)

第 10 条 学習指導員の任免の決定は、次の各項に定めるところにより、道立学校にあっては当該道立学校長の依頼に基づき、市町村立学校にあたっては、当該市町村教育委員会の内申に基づき管轄する教育局長が行うものとする。

2 教育局長は、任用（再度の任用を含む。）に当たっては別記第 1 号様式、任期の中途の退職の承認に当たっては別記第 2 号様式の辞令を所属長を通じて交付するものとする。

3 任用に必要な書類は次によるものとする。ただし、再度の任用を行う場合にあっては、次の書類のうち、第 3 号から第 4 号の書類を省略することができる。

(1) 市町村教育委員会の内申書（市町村立学校の場合に限る。）

(2) 履歴書

(3) 住民票（住民票記載事項証明書又は住民票の写し（氏名、性別、生年月日以外の事項省略可。）

(4) その他必要と認められる書類

4 退職に必要な書類は次によるものとする。（任期満了による退職の場合を除く。）

(1) 市町村教育委員会の内申書（市町村立学校の場合に限る。）

(2) 退職願

(3) その他必要と認められる書類

(報酬等)

第 11 条 学習指導員の報酬、期末手当及び費用弁償については、取扱要綱及び北海道教育委員会会計年度任用職員の取扱要綱運用方針（令和 2 年 2 月 21 日教育長決定。以下「運用方針」という。）に定めるところによる。

2 学習指導員の報酬基本額は勤務 1 時間当たりの額とし、給料時間額相当額は運用方針第 12 条関係第 1 項第 1 号ウの(ア)の規定に基づき教育局長が定める。

3 前項に規定する給料時間額相当額の決定に当たっては、行政職給料表の 1 級 1 号俸を基礎とし、1 級 25 号俸を上限として定数内職員と同様の方法により給料月額を算出するものとする。

4 報酬等の支給に係る勤務実績の確認等については、次のとおりとする。

(1) 学習指導員は、第 5 条に定める職務を行った日ごとに、別記第 3 号様式「学習指導員勤務整理簿」（以下「別記第 3 号様式」という。）に勤務実績を記入し、所属長に提出するものとする。

(2) 所属長は、提出のあった別記第 3 号様式を確認の上、「所属長確認印」欄に押印するものとする。

(3) 所属長は、月ごとに別記第 3 号様式を取りまとめの上、その写しを毎月末日までに市町村教育委員会に提出するものとする。（市町村立学校の場合に限る。）

(4) 市町村教育委員会並びに所属長（道立学校の場合に限る。）は、別記第 3 号様式に基づき、学習指導員の勤務状況を、別記第 4 号様式「学習指導員勤務状況報告書（月分）」（以下「別記第 4 号様式」という。）に取りまとめの上、別記第 3 号様式の写しを添えて、翌月 3 日までに、教育局長に提出するものとする。

(5) 教育局長は、別記第 3 号様式及び別記第 4 号様式による報告に基づき、学習指導員の勤務日数や勤務内容等を確認し、報酬等の支給事務を行うものとする。

(災害補償)

第 12 条 学習指導員の公務上の災害又は通勤による災害の補償に関しては、取扱要綱第 38 条の規定によるほか、学習指導員が労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）に定める被保険者である場合は、同法の定めるところによる。

(その他)

第 13 条 教育局長は、学習指導員の勤務条件等について、この要綱により難い特別の事情がある場合は、小中学校及び義務教育学校にあつては学校教育局義務教育課長、高等学校及び中等教育学校にあつては学校教育局学力向上推進課長、特別支援学校にあつては学校教育局特別支援教育課長に協議しなければならない。

附 則

この要綱は、令和 2 年 7 月 17 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱を施行するために必要な準備行為は、この要綱の施行前においても行うことができる。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

辞

令

氏 名	
<p>北海道教育委員会会計年度任用職員（パートタイム）に任命する</p> <p>学校 学習指導員（非常勤）を命ずる</p> <p>任期は 年 月 日までとする</p> <p>報酬額1時間につき 円（及び通勤費用相当額）を給する</p>	
<p>〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>北海道教育委員会</p>	

辞 令

氏 名	
職 名	学校 学習指導員（非常勤）
願により退職を承認する	
〇〇年〇〇月〇〇日 北海道教育委員会	

学習指導員 勤務整理簿
(年 月分)

勤務学校名	
氏 名	

日 (曜日)	勤務時間等			勤務内容	所属長 確認印
	勤務時間	左のうち休憩時間	勤務時間数		
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分			
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分			
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分			
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分			
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分			
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分			
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分			
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分			
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分			
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分			
計					

※ 学習指導員は、職務を行った日ごとに、勤務実績を記入し、所属長に提出するものとする。
 ※ 勤務内容は、児童生徒と直接関わる内容であることが明確に分かるよう記載すること。

学習指導員 勤務状況報告書（ 月分）

学習指導員の勤務状況は、次のとおりです。

勤務学校名	氏 名	総勤務日数	総勤務時間	勤務内容	備 考
		日間	時間	別記第3号様式のとおり	
		日間	時間	別記第3号様式のとおり	
		日間	時間	別記第3号様式のとおり	
		日間	時間	別記第3号様式のとおり	
		日間	時間	別記第3号様式のとおり	
		日間	時間	別記第3号様式のとおり	
		日間	時間	別記第3号様式のとおり	
		日間	時間	別記第3号様式のとおり	
		日間	時間	別記第3号様式のとおり	
		日間	時間	別記第3号様式のとおり	
		日間	時間	別記第3号様式のとおり	
		日間	時間	別記第3号様式のとおり	
		日間	時間	別記第3号様式のとおり	
計		日間	時間		

上記のとおり勤務したことを報告します。

年 月 日

市（町村）教育委員会教育長
道立学校長

※ 本書には、報告する全ての学校の別記第3号様式「学習指導員勤務整理簿（ 年 月分）」の写しを添付するものとする。