

板橋区地域学校協働本部事業事務処理要領

(令和6年3月1日地域教育力担当部長決定)

(目的)

第1条 この事務処理要領は、板橋区地域学校協働本部事業実施要綱（以下「要綱」という。）第10条の規定について、必要な事項を定めることを目的とする。

(地域学校協働活動推進員について)

第2条 地域学校協働本部実施校の校長は、当該校の地域学校協働活動推進員について、要綱付則の呼称に基づく「学校支援地域本部地域コーディネーター推薦書兼推薦者一覧」（様式第1号）により、教育長に推薦する。

2 教育委員会は、要綱第7条第3項の内容を確認し、地域学校協働活動推進員に委嘱する。

3 教育委員会は、「委嘱状」（様式第2号）及び「学校支援地域本部地域コーディネーター証」（様式第3号）を本人に交付する。

4 地域学校協働活動推進員は、「地域コーディネーター活動日誌」（様式第4号）により、活動の実績を実施校へ報告する。

5 学校は、活動内容を確認し、地域コーディネーター活動日誌を地域教育力推進課へ提出する。

6 地域教育力推進課は、地域コーディネーター活動日誌の内容を確認し、「支払口座振替依頼書」（様式第5号）記載の口座へ、活動謝礼の支払いを行う。

(学校支援ボランティアについて)

第3条 学校支援ボランティア（板橋区地域学校協働本部事業実施要綱第7条第2項に規定する「学習支援、環境整備、見守り活動等の支援活動に必要な人材」をいう）は、ボランティア活動において入園料又は旅費の経費が発生した場合は、「ボランティア活動日誌」（様式第6号）及び「旅費請求内訳書」（様式第7号）により、活動実績を実施校へ報告する。

2 学校は、活動内容を確認し、ボランティア活動日誌及び旅費請求内訳書を地域教育力推進課へ提出する。

3 地域教育力推進課は、ボランティア活動日誌及び旅費請求内訳書の内容を確認し、「支払口座振替依頼書」（様式第8号）記載の口座へ、入園料及び旅費の支払いを行う。

(統括的な地域学校協働活動推進員について)

第4条 統括的な地域学校協働活動推進員は、要綱付則の呼称に基づく「統括コーディネーター承諾書」(様式第9号)を教育委員会に提出する。

2 教育委員会は、要綱第7条の2第3項の内容を確認し委嘱する。

3 教育委員会は、「委嘱状」(様式第10号)及び「学校支援地域本部統括コーディネーター証」(様式第11号)を本人に交付する。

4 統括的な地域学校協働活動推進員は、「統括コーディネーター活動日誌」(様式第12号)により、活動日誌を教育委員会へ報告する。

5 教育委員会は、統括コーディネーター活動日誌の内容を確認し、「支払金口座振替依頼書」(様式第13号)記載の口座へ、活動謝礼の支払いを行う。

付 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

【様式第1号】

学校番号

年 月 日

____年度

学校支援地域本部地域コーディネーター推薦書兼推薦者一覧

(宛先) 板橋区教育委員会教育長

板橋区立_____

校 長_____

学校支援地域本部地域コーディネーター（任期：委嘱日から 年 月 日まで）として下記の者（____名）を推薦します。

記

No.	氏 名	住 所	電 話 番 号
		属 性 (※)	メールアドレス
1			
2			
3			
4			
5			
6			

※属性欄（記入例）

元 PTA 会長、町会自治会役員、青少年委員、青少年健全育成地区委員会委員、民生児童委員
主任児童委員、スポーツ推進委員、学校開放協力会関係者、元教員、元保護者、保護者

【様式第4号】

年度 学校支援地域本部

地域コーディネーター活動日誌 (月分)

学校名	
-----	--

コーディネーター氏名	
------------	--

活動日	活動内容	活動時間 (24時間表記)	
		時間数	時間
		～	
日		時間数	時間
		～	
日		時間数	時間
		～	
日		時間数	時間
		～	
日		時間数	時間
		～	
日		時間数	時間
		～	
日		時間数	時間
		～	
日		時間数	時間
		～	
日		時間数	時間
活動時間 (小計・合計)		時間	

学校確認印 または サイン

学校は翌月5日までに活動日誌を地域教育力推進課へ提出してください。


支 払 金 口 座 振 替 依 頼 書

振 込 先 金 融 機 関		銀 行	
		信用金庫	支店
		信用組合	
振 込 口 座	預金種別	普 通 ・ 当 座 ・ 貯 蓄	
	口座番号		
	フリガナ		
	氏 名		

板橋区から私に支給される学校支援地域本部地域コーディネーターの活動謝礼は、上記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

板 橋 区 長 様

年 月 日

住 所	 _____	
	氏 名	
	電 話	()

(注 意)

- (1) 金融機関・預金種別は該当のものを○で囲んでください。
- (2) 口座番号、氏名はご本人のものを記載してください。
- (3) 上記の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに届け出てください。

年度 学校支援地域本部

ボランティア活動日誌 (月分)

学校確認印 または サイン

学校名		ボランティア氏名	
-----	--	----------	--

活動日	活動内容	活動時間 (24時間表記)		料金		
				旅費	入園料	合計
日		～		円	円	円
		時間数	時間			
日		～		円	円	円
		時間数	時間			
日		～		円	円	円
		時間数	時間			
日		～		円	円	円
		時間数	時間			
日		～		円	円	円
		時間数	時間			
日		～		円	円	円
		時間数	時間			
日		～		円	円	円
		時間数	時間			
日		～		円	円	円
		時間数	時間			
日		～		円	円	円
		時間数	時間			
日		～		円	円	円
		時間数	時間			
合計				円	円	円

学校は翌月5日までに活動日誌を地域教育力推進課へ提出してください。

【第7号様式】

旅 費 請 求 内 訳 書

学校名	氏名

学校 確認欄	旅行者 確認欄	旅行 月日	旅行時間	旅行用務	旅行先	旅 行 の 経 路 ←(路線)→ 出発駅 運賃 到着駅	交通実費
			時 分から 時 分まで			←()→	円
			時 分から 時 分まで			←()→	円
			時 分から 時 分まで			←()→	円
			時 分から 時 分まで			←()→	円
			時 分から 時 分まで			←()→	円
			時 分から 時 分まで			←()→	円
			時 分から 時 分まで			←()→	円
			時 分から 時 分まで			←()→	円
			時 分から 時 分まで			←()→	円
合計							円


支 払 金 口 座 振 替 依 頼 書

振 込 先 金 融 機 関		銀 行 信用金庫 信用組合	支 店
振 込 口 座	預金種別	普 通 ・ 当 座 ・ 貯 蓄	
	口座番号		
	フリガナ		
	氏 名		

板橋区から私に支給されるボランティア活動の入園料及び旅費は、上記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

板 橋 区 長 様

年 月 日

住 所	 _____
氏 名	
電 話	()

(注 意)

- (1) 金融機関・預金種別は該当のものを○で囲んでください。
- (2) 口座番号、氏名はご本人のものを記載してください。
- (3) 上記の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに届け出てください。

学校支援地域本部統括コーディネーター承諾書

私は、下記事項を了承し、学校支援地域本部統括コーディネーターとなることを承諾します。

記

1 期 間 年 月 日から 年 月 日まで

2 謝 礼 1時間当たり2, 200円
(謝礼支払い時に所得税等を控除する。)

3 遵守事項

- ① 統括コーディネーターの活動の範囲を逸脱する行為をしてはならない。
- ② 学校、地域コーディネーター等の信用を傷つけるようなことをしてはならない。
- ③ 活動中に知りえた個人情報又は守秘事項を、他に漏らしてはならない。統括コーディネーターを辞した後も同様とする。
- ④ 前各号に掲げるもののほか、教育委員会又は学校が求める事項に反してはならない。

年 月 日

(宛先) 板橋区教育委員会

住 所

氏 名

委 嘱 状

様

あなたを、学校支援地域本部統括コーディネーターとして、次のとおり委嘱します。

- 1 委嘱期間
年 月 日から
年 月 日まで

- 2 謝 礼
1 時間当たり 2, 2 0 0 円
(謝礼支払い時に所得税等を控除する。)

- 3 遵守事項
①統括コーディネーターの活動の範囲を逸脱する行為をしてはならない。
②学校、地域コーディネーター等の信用を傷つけるようなことをしてはならない。
③活動中に知りえた個人情報又は守秘事項を、他に漏らしてはならない。統括コーディネーターを辞した後も同様とする。
④前各号に掲げるもののほか、教育委員会又は学校が求める事項に反してはならない。

年 月 日

板橋区教育委員会

【様式第 11 号】

(表)

		第	号
学校支援地域本部 統括コーディネーター証			
氏 名：			
上記の者は、本区の学校支援地域本部統括コーディネーターであることを証明する。			
	任 期	年 月 日から	
		年 月 日まで	
年 月 日	板橋区教育委員会		⑩

(裏)

--

(規格 縦5.5センチメートル、横9センチメートル)

【様式第12号】

年度 学校支援地域本部
 統括コーディネーター活動日誌 (月分)

氏名	
----	--

活動日	活動内容	活動時間 (24時間表記)		事務局確認印 または サイン
		時間数	時間	
日		～		
		時間数	時間	
日		～		
		時間数	時間	
日		～		
		時間数	時間	
日		～		
		時間数	時間	
日		～		
		時間数	時間	
日		～		
		時間数	時間	
日		～		
		時間数	時間	
日		～		
		時間数	時間	
活動時間 (小計・合計)			時間	

翌月5日までに活動日誌を地域教育力推進課へ提出してください。


支 払 金 口 座 振 替 依 頼 書

振 込 先 金 融 機 関	銀 行 信用金庫 支店 信用組合	
振 込 口 座	預金種別	普 通 ・ 当 座 ・ 貯 蓄
	口座番号	
	フリガナ	
	氏 名	

板橋区から私に支給される学校支援地域本部統括コーディネーターの活動謝礼は、上記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

板 橋 区 長 様

年 月 日

住 所	 _____
氏 名	
電 話	()

(注 意)

- (1) 金融機関・預金種別は該当のものを○で囲んでください。
- (2) 口座番号、氏名はご本人のものを記載してください。
- (3) 上記の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに届け出てください。