

板橋区いきいき寺子屋プラン事業実施要綱

(平成27年9月18日教育長決定)

(目的)

第1条 この要綱は、板橋区教育委員会(以下「教育委員会」という。)が、区立小中学校及び区立幼稚園(以下「学校等」という。)の児童、生徒及び園児(以下「児童等」という。)を対象に実施するいきいき寺子屋プラン事業(以下「事業」という。)について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、学校開放協力会(以下「協力会」という。)とは、学校等の保護者及びPTA、町会・自治会、おやじの会、青少年健全育成地区委員会、民生児童委員、青少年委員、スポーツ推進委員並びに地域関係者等のボランティアで構成された組織をいう。

2 協力会には、事業を実施する学校等の名称を付す。ただし、必要に応じ、学校の歴史や地域性に合った親しみやすい愛称をつけることができるものとする。

3 推進校とは、年4回から年8回程度の事業を実施する学校等をいう。推進校には、協力会を置く。一般校とは、年1回程度の事業を実施する、推進校以外の学校等をいう。

(事業の趣旨)

第3条 本事業は、土曜日等に学校施設等を使用して様々な体験活動や交流活動を行うことを通じて、児童等の生きる力を育むとともに、家庭・地域・学校の連携強化と児童等の健全な育成を図ることを目的とする。

(事業の実施主体等)

第4条 本事業は、推進校にあつては協力会が教育委員会から業務委託を受けて実施し、一般校にあつては学校等が実施する。

2 本事業の事務局は、地域教育力推進課に置く。

(事業の活動場所)

第5条 事業の活動場所は、原則として、各協力会が所属する学校等、又は一般校である学校等とする。ただし、必要に応じ、区内公共施設及び教育委員会が認めた場所も、活動場所とすることができる。

(事業の参加対象)

第6条 事業の参加対象は、各協力会が活動場所として使用する学校等に通学又は通園する児童等とする。

(事業の実施内容)

第7条 事業の実施内容は、次に掲げるものとする。

- (1) 学習活動
- (2) スポーツ活動
- (3) 親子体験活動
- (4) 奉仕体験活動
- (5) 野外活動
- (6) その他児童等の健全な育成を図る活動

(書類の提出)

第8条 協力は、教育委員会の指定する期日までに、次年度の事業計画書(様式第1号)及び予算書(様式第2号)を提出するものとする。事業計画書の内容に変更があった場合は、速やかに事業変更計画書(様式第3号)を提出するものとする。

- 2 協力は、教育委員会の指定する期日までに、当該年度の事業報告書(様式第4号)、会計報告書(様式第5号)、収支記録簿(様式第6号)及び支出に関する資料等を提出するものとする。
- 3 一般校は、事業実施1か月前までに、消耗品購入計画書(様式第7号)を教育委員会に提出するものとする。
- 4 一般校は、事業実施後2週間以内に、事業報告書を教育委員会に提出するものとする。

(事業の実施経費)

第9条 教育委員会は、協力の提出する事業計画書及び予算書に基づき、24万円を上限として、予算の範囲内で、委託料を協力会に支払うものとする。

- 2 一般校に係る事業の実施経費は、1校当たり2万2千500円を上限として、予算の範囲内で、事業実施に必要な消耗品を教育委員会が購入することによって支払うものとする。

(寺子屋会議)

第10条 本事業の円滑な運営を図り、各協力会等の連携及び情報交換を目的とするため、寺子屋会議を実施する。

- 2 寺子屋会議は、事務局が招集する。
- 3 寺子屋会議は、協力会会長又は協力会の事務担当者、事務局で構成する。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、地域教育力担当部長が別に定める。

付則

- 1 この要綱は、教育長決定の日から施行する。
- 2 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。
- 3 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 4 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

年度「いきいき寺子屋プラン」事業計画書

(学校開放協力会)

No.	学期	実施日	曜日	内容	クラブ・イベント	子ども(人)	大人(人)	スタッフ(人)	合計(人)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									

記入担当者氏名: _____

様式第2号(第8条関係)

「いきいき寺子屋プラン」事業 予算書

年度	開放協力会
----	-------

希望額： 円

決定額： 円

収 入			
総収入額		円	
No.	項目	金額	
1	委託料		
2	参加費		
3	その他		
4			
5			
6			
7			

支 出			
総支出額		円	
No.	項目	金額	
8	会場費		
9	消耗品費		
10	印刷製本費		
11	講師等対応費		
12	保険料		
13	通信費		
14	その他		

事業（年間実施）予定
●クラブ（計 回）
●イベント（計 回）

記入担当者氏名： _____

年度「いきいき寺子屋プラン」事業変更計画書

(学校開放協力会)

No.	学期	実施日	曜日	内容	クラブ・イベント	子ども(人)	大人(人)	スタッフ(人)	合計(人)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									

記入担当者氏名: _____

年度「いきいき寺子屋プラン」事業報告書

(学校開放協力会)

No.	学期	実施日	曜日	内容	クラブ・イベント	子ども(人)	大人(人)	スタッフ(人)	合計(人)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									

記入担当者氏名: _____

「いきいき寺子屋プラン」事業 会計報告書

年 月 日作成

年度	開放協力会
----	-------

収 入			
総収入額		円	
No.	項目	金額	
1	委託料		
2	参加費		
3	その他		
4			
5			
6			
7			

支 出			
総支出額		円	
No.	項目	金額	
8	会場費		
9	消耗品費		
10	印刷製本費		
11	講師等対応費		
12	保険料		
13	通信費		
14	その他		

備考

収支記録簿を添えて、
上記のとおり会計報告します。

年 月 日

会長署名

提出日： 年 月 日

様式第6号(第8条関係)

学校開放協力会名： _____

いきいき寺子屋プラン事業 収支記録簿

月日	経費No.	経費項目	収入	支出	残金	備考
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	
					¥0	

会計担当者氏名： _____

「いきいき寺子屋プラン」事業 消耗品購入計画書

年 月 日

会の名称： _____ 開放協力会

会長名： _____

連絡担当者 氏名： _____

電話： _____

1 事業内容 _____

2 実施日時 _____ 年 月 日 時 分 ~ 時 分

3 必要消耗品

品名等	規格	数量	単位	予定	
				単価	金額

- 注 1 この計画者は、事業ごとに記入してください。
- 2 実施日の1ヶ月前に「消耗品購入計画書」を学校に提出してください。
- 3 実施日の2週間後に「事業報告書（別様式第3号）」を教育委員会に提出してください。