

# 令和3年度 学校体育実技指導協力者派遣事業（水泳） 実施要項

静岡県教育委員会

## 1 趣旨

静岡県教育委員会が公立小学校に対して、実技指導協力者（以下「協力者」という。）を計画的に派遣し、教員の資質向上と体育指導の充実を図る。

## 2 事業内容

協力者の派遣を希望する小学校に対し、体育の授業及び放課後、夏休み等の水泳指導における実技の指導及び助言、実技指導の補助を行う。

## 3 対象学年

小学校3年生～6年生

## 4 指導時間・指導人数

- (1) 体育の授業又は放課後、夏休み等の水泳指導に協力者を派遣する。
- (2) 1回の指導時間は1単位時間（45分間）とし、1日2単位時間を上限とする。
- (3) 1単位時間に指導する児童は、原則40人以内とする。

## 5 派遣期間

令和3年6月21日（月）から8月31日（火）まで

## 6 申込み

### ア 小学校

派遣を希望する小学校は、「別紙様式1」を市町教育委員会に提出する。

### イ 市町教育委員会

希望する小学校を取りまとめて「別紙様式2」を作成し、「別紙様式1」と合わせて以下の提出先に電子メールで提出する。

<提出先> 静岡県教育委員会健康体育課 学校体育班

【Eメールアドレス】 [kyoui\\_kenkou@pref.shizuoka.lg.jp](mailto:kyoui_kenkou@pref.shizuoka.lg.jp)

## 7 協力者

公立学校の教員以外の者のうち、関係団体の推薦を受け、県教育委員会が委嘱した者とする。

## 8 経費

本事業に係る協力者への謝金及び旅費については、県教育委員会が負担する。

### (1) 支給額

#### ア 報償費

1 単位時間当たり2,000円とする。

#### イ 旅費

旅費は、静岡県職員の旅費に関する条例・規則等に基づき、自宅から学校までの額を支給する。

### (2) 源泉徴収税額

報償費については所得税を控除する。

### (3) 支払期日及び支払方法

報償費及び旅費は、当月分を翌月の末日に、本人指定口座に振り込む。

なお、その日が休日・日曜日又は土曜日に当たるときは、その前日とする。

### (4) 支給に係る事務手続

ア 実技協力者は、「口座振込依頼書」を下記に提出する。

イ 実技協力者派遣校は、学校長が確認した「実技協力者勤務実績簿」を、各月の事業終了後、速やかに下記に提出する。期限は翌月の3日必着とする。

#### ウ 提出先

〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号

静岡県教育委員会健康体育課 学校体育班 あて

封筒に「実技指導協力者関係資料」と朱書きする。

## 9 その他

本事業に関わる指導者の保険については、「スポーツ安全保険」に加入することとし、加入に必要な手続き及び費用の負担は、健康体育課で行う。

口座振込依頼書・旅行経路補助表

令和 年 月 日 提出

静岡県知事様

〒

住所  
氏名  
生年月日 年 月 日  
TEL  
FAX

下記により支払金を口座振込されたく依頼します。

振込先金融機関		(フリガナ)
金融機関名	預金口座	口座名義
銀行 信金・信組 農協・漁協 労金	普通 ・ 当座	(フリガナ)
本店 支店・支所 出張所	No. _____ (口座番号は7桁で記入)	(預金通帳と照合してください。)

※提出前に必ず預金通帳と照合し、間違いがないか確認をお願いします。(支店名未記入・口座番号の相違などがよく見られます)  
振込口座の情報が間違っていると、支払予定日に振り込むことができなくなる場合があります。

名称(会議名等)		開催場所		開催課			
開 催 日				(勤務所発または勤務所着の場合は記入) 勤務所名 勤務所住所			
順路	区 間 (バス停・駅名、施設名等)		方 法 (鉄道名・路線名等)	距 離	乗車券等の額	備 考	
1□	住居 ・ 勤務所	から		まで	km	円	
2□		から		まで	km	円	
3□		から		まで	km	円	
4□		から		まで	km	円	
5□		から		まで	km	円	

<記入上の注意>

- 1 出発地から目的地まで、交通機関等の使用状況を順番に記入する。(出発地を○で囲んでください)
- 2 「区間」欄には、バス停名や駅名を記入する。(徒歩の区間は記入不要)
- 3 「方法」欄には、旅行の経路に従いバス、鉄道名、航空機、タクシー、自家用車等の別を記入する。
- 4 「距離」欄は、自家用車使用の場合に実測の距離を記入する。(「片道距離」又は「往復距離」と明記して下さい)
- 5 「乗車券等の額」欄には、バス代、航空運賃、タクシー代の実費額を記入する。(「片道運賃」又は「往復運賃」と明記して下さい)

\*航空機とタクシーを利用する場合は、領収書を必ず添付すること。(利用の際は事前にご相談ください。)

\*旅費は静岡県職員の旅費に関する条例に基づき計算し、必要な場合は所得税を源泉徴収し支給します。

- ・新幹線は原則利用区間が70km以上の場合に支給可能です。  
ただし、利用区間が50km以上で緊急性がある場合には特別に認められることがありますので、事前に御相談ください。
- ・バスは、利用区間が概ね1km以上の場合に支給可能です。(参考：JR静岡駅-静岡県庁約0.9km)  
ただし、体調等特別な理由がある場合には認められることがありますので、事前に御相談ください。
- ・高速料金、駐車場代金は支給できませんので御了承願います。

令和 年 月分 学校体育実技指導協力者勤務実績簿

(別紙2)

学校名			協力者住所			協力者氏名			指導科目	水泳
校長名										
勤務月・日	指導場所 (学校名)	勤務時間		報酬費	その他旅費	備考				
.		: ~ :	単位時間	円	円					
合計		単位時間		円	円					
所得税				円	円					
差引支給額				円	円					

(旅行経路補助表)

順路	区 間			方法 (路線名等)	乗車券等の額
1 <input type="checkbox"/>	自宅	から	まで		円
2 <input type="checkbox"/>		から	まで		円
3 <input type="checkbox"/>		から	まで		円
4 <input type="checkbox"/>		から	まで		円
5 <input type="checkbox"/>		から	まで		円

記入上の注意 (太枠内を記入してください)

- 1 出発地から目的地まで、交通機関等の使用状況を順番に記入する。
- 2 「区間」欄には、バス停名や駅名を記入する。
- 3 「方法」欄には、旅行の経路に従いバス、鉄道等の別を記入する。バス路線等が無い場合は自家用車、自転車等を利用した場合について記入する。(距離計測の必要はありません)
- 4 「乗車券等の額」欄には、片道のバス運賃、鉄道運賃等の実費額を記入する。