

木更津市学校支援ボランティア活動ハンドブック

家庭・地域・学校が1つになれば、みんなが幸せに……

トライアングルハッピー

☆☆ 3つのねらい ☆☆

★ 学校と
地域を
つなぐ



★ 地域を
まとめる

きさポン

★ 子どもを健やかに育てる

★ 学校支援ボランティアを希望される方は → P 1 へ

★ 学校支援ボランティアに登録された方は → P 2 へ

★ 学校支援ボランティアコーディネーターになられた方は → P 3 へ

★ 学校支援ボランティア担当職員になられた方は → P 9 へ

木更津市教育委員会

☆☆活動の種類☆☆

①環境整備支援

花壇整備、校庭整備（除草等）、樹木の剪定、窓清掃、
生け花、図書整備、小破修理、トイレ掃除、掲示物作成、
資源物回収、etc.

②教育活動支援

部活動支援、読み聞かせ、お話会、戦争体験談、
絵本づくり、英語活動、理科実験補助、ドリル丸付け、
家庭科補助（裁縫・調理実習）、書写・華道・茶道指導補助、
音楽科補助（器楽・箏体験）、陸上競技・ダンス指導補助、
武道指導補助、昔遊び体験、菊栽培、米・畑づくり、
学校行事記録（写真・ビデオ） etc.

③安全支援

安全・防犯パトロール、登下校の見守り・引率、
プール・向寒マラソン安全巡視 etc.

④その他の支援

児童・生徒が行うボランティア、
HP作成・管理 etc.



1. 学校支援ボランティア希望者マニュアル

もし、あなたが学校支援ボランティアをしたいと思ったら……

① 自分にできることを考えよう！

**いつでも だれでも 気持ちさえあれば
無理せず 楽しく おしつけず
できる人が できるときに できるだけ**

(木更津市学校支援ボランティアの合言葉)

- 学校支援ボランティアは、専門的な知識や技術は必要ありません。「学校や子どもたちのために何かしたい！」という気持ちさえあれば、どなたでもできます。
- 学校支援ボランティアは、無償の活動です。



② 市か学校に登録しよう！

市内のどの学校でも
活動できる方

～教育委員会か各公民館へ～
申請書に必要事項を記入して、
登録完了 [FAX・メール可]

〇〇〇学校で
活動したい方

～活動したい学校へ～
申請書に必要事項を記入して、
登録完了

登録証・
保険加入

- 保険料は、市が負担します。
- 登録は1年ごとの更新となります。

★登録した方は → P 2 へ

2. 学校支援ボランティア登録者マニュアル

もし、あなたが学校支援ボランティアに登録したら……

(1) 学校支援ボランティア3か条

その1 学校のためにできることをしよう

学校支援ボランティアは、その名の通り学校を支援するためのボランティアです。時には、登録以外の内容で依頼がくることもあります。できる範囲でご協力をお願いします。また登録しても依頼がない場合もあります。

その2 仲間を増やそう

学校支援ボランティアは、一人で活動することもあります。仲間が増えれば増えるほど、活動は充実発展していきます。仲間を増やして、より楽しく活動できるようにしていきましょう。

その3 情報を口外しないようにしよう

学校に入ること、学校や子どもに関する情報を得ることがあります。無用なトラブルを未然に防ぐ意味からも、個人情報をはじめ学校で知り得た情報は、むやみに口外しないようにしましょう。

(2) 活動の流れ

① 情報を集めよう！

- その学校のコーディネーターや担当職員と話をしたり、学校だよりや地域の回覧板などをチェックして、ボランティアの情報を集めましょう。
- 交流集会や研修会などのボランティアの集まりに参加すると、多くの情報を得ることができます。

② 活動に参加しよう！

- 情報を得たらコーディネーターか学校と連絡を取り、実際にボランティア活動に参加しましょう。
- コーディネーターや学校から依頼が来たら、無理のない範囲で活動に参加しましょう。
- 困ったときは、コーディネーターや学校の担当職員と連絡を取りましょう。

3. 学校支援ボランティアコーディネーターマニュアル

もし、あなたが学校支援ボランティアコーディネーターになったら……

(1) コーディネーター3か条

その1 学校職員とよく話そう

コーディネーターは、ボランティアと学校をつなげる役割を担っています。そこでまず必要になるのが、コミュニケーション。特に学校側とのコミュニケーションが必要となります。コミュニケーションの基本は、会って話すこと。会話の数が増えれば増えるほど、相手との距離は徐々に近づいていきます。お互いに冗談を言い合えるぐらいまで近づけたら最高です。最初は勇気が必要ですが、できるだけ多く会話することを心がけましょう。

★目標①：担当職員や教頭先生(教務主任)とは、年間10回以上話す。

★目標②：半分以上の学校職員と、年間1回以上話す。

その2 ネットワークを広げよう

人間関係のネットワークを広げれば広げるほど、コーディネーターとしての仕事がしやすくなります。地域に関するアンテナを高く持ち、できるだけ多くのボランティアと話す機会を持ちたいものです。まずは学校の担当職員と相談して、校内で交流集会を開きましょう。年度始めと年度末の年間2回開けるとベストです。多くのボランティアに声をかけ、会に参加してもらうことで、学校とボランティアとの距離はぐんと縮まり、その後の活動に役立ちます。

★目標③：校内交流集会を、年間2回以上実施する。

その3 感謝を伝えよう

学校支援ボランティアは、無償の活動です。すべてボランティアの善意により、成り立っています。子どもたちの笑顔が、ボランティアにとっては何よりの報酬です。できることなら、子どもたちから何らかの形で感謝を伝える場をつくりたいものです。学校側と協力して、集会や手紙などその学校に合った方法で実施できたら、素晴らしいと思います。

(2) 年間活動チェック表

★**済ませたら、1つずつチェックしていきましょう！**



通 年		
学校支援ボランティア活動のコーディネート		
回数	活動名（内容）	チェック
1		
2		
3		
4		
5		

4～5月	チェック
担当職員、教頭（教務主任）との打ち合わせ	
登録者の確認	
広報活動（たより・掲示板等）	
第1回学校支援ボランティア研修会への参加	
第1回校内交流集会の実施（顔合わせの会等）	

6～8月	チェック
第2回学校支援ボランティア研修会への参加（6月）	
学校支援ボランティア交流集会への参加（8月）	

9～12月	チェック
担当職員、教頭（教務主任）との打ち合わせ	
広報活動（たより・掲示板等）	

1～3月	チェック
担当職員、教頭（教務主任）との打ち合わせ	
第3回学校支援ボランティア研修会への参加（1月）	
第2回校内交流集会の実施（感謝の会等）	
広報活動（たより・掲示板等）	
次年度のコーディネーターへの引き継ぎ	

(3) 年間活動例（小学校）

《通 年》

○学校支援ボランティア活動のコーディネート



【コーディネートの基本的な流れ】

- ① 学校との打ち合わせ（依頼・相談）
- ② 広報活動（募集のたよりやチラシ等の発行）
- ③ ボランティアへの連絡・調整
- ④ 学校への報告・連絡・相談
- ⑤ 学校支援ボランティア活動当日
 - ・一緒に活動
 - ・取材してたよりや掲示板に活用 など



《1 学期》

月	活 動 内 容
4	○入学式での説明（下校ボランティアの募集） ○1年生保護者向け「ボランティア登録のお願い」たよりの発行 ○第1回学校支援ボランティア研修会へ参加 ・コーディネーター、担当職員対象（市より事業説明等） ・登録者の確認 ・第1回校内交流集会について（日時、内容の確認） ○第1回校内交流集会の案内作成 ○第1回校内交流集会の事前打ち合わせ （参加者とりまとめ、当日の流れ、役割分担等の確認）
5	○第1回校内交流集会『顔合わせの会』の開催 ・年間活動計画の確認 ・ボランティア・学校職員との交流 ○PTA広報紙「ボランティア紹介」の原稿作成、依頼 ○ボランティア会議の開催
6	○第2回学校支援ボランティア研修会へ参加 ・コーディネーター対象（分科会・講話等）

《夏休み》

月	活 動 内 容
8	○学校支援ボランティア交流集会へ参加 ・コーディネーター、ボランティア、学校管理職、担当職員、若年層 教員、中学生等対象 ・分科会、講話等

《2学期》

月	活 動 内 容
9	○「ボランティア登録のお願い」のたより発行 ○担当職員との打ち合わせ ・2学期の活動について
10	○PTA広報紙「ボランティア紹介」の原稿作成、依頼
11	○ボランティア会議の開催
12	○ボランティアだよりの発行（担当職員と分担して）



《3学期》

月	活 動 内 容
1	○第3回学校支援ボランティア研修会へ参加 ・コーディネーター、担当職員対象（実践発表、講話等）
2	○「次年度ボランティア登録のお願い」のたより発行 ○PTA広報紙「ボランティア紹介」の原稿作成、依頼 ○第2回校内交流集会の案内作成 ○第2回校内交流集会の事前打ち合わせ （参加者とりまとめ、当日の流れ、役割分担等の確認） ○第2回校内交流集会『感謝の会』の開催 ・子どもたちからボランティアへ、感謝状の贈呈 ・ボランティア・学校職員との交流
3	○ボランティアだよりの発行（担当職員と分担して） ○次年度コーディネーターへの引き継ぎ

（４）年間活動例（中学校）

《通 年》

○学校支援ボランティア活動のコーディネート

【コーディネートの基本的な流れ】

- ① 学校との打ち合わせ（依頼・相談）
- ② 広報活動（募集のたよりやチラシ等の発行）
- ③ ボランティアへの連絡・調整
- ④ 学校への報告・連絡・相談
- ⑤ 学校支援ボランティア活動当日
 - ・一緒に活動
 - ・取材してたよりや掲示板に活用 など



《1学期》

月	活 動 内 容
4	○ボランティアの募集（たより・回覧板・掲示板等） ○第1回学校支援ボランティア研修会へ参加 ・コーディネーター、担当職員対象（市より事業説明等） ○担当職員との打ち合わせ ・年間計画・登録者の確認、お互いの要望を意見交換 ・第1回校内交流集会の事前打ち合わせ
5	（日時、内容、案内、役割分担等の確認） ○第1回校内交流集会『顔合わせの会』の開催 ・学校からの基本方針 ・各領域ごとの年間計画、必要に応じてリーダー決め ・ボランティア、学校職員との交流
6	○除草作業ボランティア（各学期1回程度） ・PTA美化作業への協力 ○第2回学校支援ボランティア研修会へ参加 ・コーディネーター対象（分科会・講話等）
7	○ボランティア通信の発行（担当職員と分担して） ・活動の様子を紹介、地域への回覧

《夏休み》

月	活 動 内 容
7	○夏休み夜間パトロールボランティア ・ P T A と協力し、夏祭り等夜間の安全見守り活動を行う。
8	○学校支援ボランティア交流集会へ参加 ・ コーディネーター、ボランティア、学校管理職、担当職員、若年層 教員、中学生等対象 ・ 分科会、講話等

《2学期》

月	活 動 内 容
9	○体育祭安全パトロールボランティア ・ P T A と協力し、体育祭時の交通整理、テント張り等を行う。
10	○読み聞かせボランティア ・ 読書相談員と協力し、朝読書・昼休み等に読み聞かせまたはブック トークを行う。
11	○図書整備ボランティア ・ 読書相談員と協力し、図書の整理や修繕、図書室の飾り付けを行う。 ○ボランティア通信の発行（1学期と同様に）

《3学期》

月	活 動 内 容
1	○あいさつ運動ボランティア ・ P T A と合同で、子どもたちの見守り、声かけを行う。 ・ 必要に応じて朝や帰りの自宅付近での声かけでもよい。 ○学区内の独居老人宅訪問ボランティア（生徒による） ・ 地域（地区社協）と協力し、独居老人宅のチェック
2	○第3回学校支援ボランティア研修会へ参加 ・ コーディネーター、担当職員対象（実践発表、講話等） ○第2回校内交流集会『感謝の会』の実施 ・ 子どもたちからのお礼の言葉、作文などを贈呈 ・ 年間の感想や反省、次年度の登録確認 ・ ボランティア・学校職員との交流
3	○ボランティア通信の発行（1学期と同様に） ○次年度コーディネーターへの引き継ぎ

3. 学校支援ボランティア担当職員マニュアル

もし、あなたが学校支援ボランティア担当職員になったら……

(1) 担当職員 3 か条

その1 コーディネーターとよく話そう

学校支援ボランティア担当職員は、ボランティアやコーディネーターと学校職員とのパイプ役になります。特にコーディネーターとはよく話をして、仲良くなりましょう。コーディネーターの不安を解消し、動きやすい環境を整えることが、担当職員の大きな役割です。

★目標①：コーディネーターとは、年間10回以上話す。

★目標②：ボランティア登録者全員と、年間1回以上話す。

その2 校内交流集会を開き、全校職員に広めよう

校内で、ボランティアと学校職員の交流集会を開き、より多くの学校職員に参加を呼びかけましょう。ボランティアと学校職員が、直接会って話す場をつくることで、お互いの人間関係が深まります。年度始めと年度末の年間2回開けるとベストです。

また、学校支援ボランティアに関する様々な情報を全校職員に広めることも、重要な役割の1つです。学校支援ボランティアの活動内容を広めることで関心も高まり、協力も得やすくなるでしょう。

★目標③：校内交流集会を、年間2回以上実施する。

★目標④：自分が得た情報は、必ずだれかに伝える。

その3 感謝を伝えよう

学校支援ボランティアは、無償の活動です。すべてコーディネーターやボランティアの善意により、成り立っています。子どもたちの笑顔が、何よりの報酬です。できることなら、子どもたちから何らかの形で感謝を伝える場をつくりたいものです。集会や手紙など、それぞれの学校に合った方法で実施できたら、素晴らしいと思います。

(2) 年間活動チェック表

★**済ませたら、1つずつチェックしていきましょう！**



通 年	チェック
コーディネーターのサポート	
新規登録者の受付	

4～5月	チェック
コーディネーターとの打ち合わせ	
広報活動（たより・掲示板等）	
年間活動計画作成	
第1回学校支援ボランティア研修会への参加（4月）	
活動謝礼金の受領（ 受領書を市へ提出 ）	
登録者へ登録証の配布	
第1回校内交流集会の実施（顔合わせの会）	

6～8月	チェック
学校支援ボランティア交流集会用原稿作成（ 市へ提出 ）	
学校支援ボランティア交流集会参加者の調整（ 市へ提出 ）	
学校支援ボランティア交流集会への参加（8月）	

9～12月	チェック
コーディネーターとの打ち合わせ	
広報活動（たより・掲示板等）	

1～3月	チェック
コーディネーターとの打ち合わせ	
第3回学校支援ボランティア研修会への参加（1月）	
第2回校内交流集会の実施（感謝の会等）	
広報活動（たより・掲示板等）	
活動謝礼金の精算（ 精算報告書を市へ提出 ）	
実施報告書作成（ 市へ提出 ）	
次年度の登録者募集	
次年度の登録者名簿作成（ 市へ提出 ）	
次年度の活動計画作成	
次年度の担当職員への引き継ぎ	

(3) 年間活動例（小中共通）



《1学期》

月	活 動 内 容
4	○第1回学校支援ボランティア研修会へ参加 ・コーディネーター、担当職員対象（市の事業説明等） ○学校職員との打ち合わせ ・職員からの要望（募集するボランティア等） ・職員の担当決め ・学校だよりの発行（ボランティア活動の紹介および募集） ○年間活動計画の作成 ○コーディネーターとの打ち合わせ ・登録者の確認 ・職員からの要望 ・第1回校内交流集会について（日時、内容、役割分担等の確認） ○活動謝礼金の受領 →受領書を市へ提出 ○登録証の配布（校内の登録者へ） ○第1回校内交流集会『顔合わせの会』の実施 ・年間活動計画の確認 ・ボランティアと学校職員との交流（和やかな雰囲気づくり）
5	○各ボランティアのサポート（以下3月まで） ・コーディネーターとの連絡調整 ・ボランティアだよりの発行（随時、コーディネーターと分担して）
7	○学校支援ボランティア交流集会用原稿作成（活動報告） →市へ提出 ○学校支援ボランティア交流集会参加者の調整と確認 →市へ参加者名簿提出



《夏休み》

月	活 動 内 容
8	○学校支援ボランティア交流集会へ参加 ・コーディネーター、ボランティア、学校管理職、担当職員、若年層教員、中学生等対象 ・グループ討議、分科会、講話等

《2学期》

月	活 動 内 容
9	○コーディネーターとの打ち合わせ（2学期の活動について） ○新規登録者の受付 ・学校の名簿に加入→コーディネーターへ連絡 ※年度途中の登録者も、市で加入する保険の対象となります。 ※登録時点で市への名簿提出や報告の必要はありません。校内で登録者数を把握しておいてください。
10	※随時、各ボランティアのサポート、ボランティアだよりの発行



《3学期》

月	活 動 内 容
1	○第3回学校支援ボランティア研修会への参加 ○コーディネーターとの打ち合わせ
2	○第2回校内交流集会『感謝の会』の実施 ・ボランティアと学校職員との交流（和やかな雰囲気づくり） ・次年度の登録者募集 ○活動謝礼金の精算 →精算報告書を市へ提出
3	○実施報告書作成 →市へ提出 ○次年度の登録者名簿作成 →市へ提出 ○次年度の活動計画作成（次年度担当者への引き継ぎ）
	※随時、各ボランティアのサポート、ボランティアだよりの発行



先輩コーディネーターより



これなら私にもできるかも……そう思って朝の読み聞かせのボランティアを始めたのは、娘が小学校に入学した年でした。そのときは「学校支援ボランティア活動推進事業」なんて言葉も知りませんでした。以来12年、毎学期絵本を抱えて学校に通い、仲間のお母さんたちと「おはなしおはなし会」を立ち上げて楽しく活動している間に、交流集会の実行委員や、県内外での体験発表など貴重な体験をさせていただき、また新しいご縁もたくさん繋がって、本当に幸せなことに感謝しています。

一人でも多くの方が、このハンドブックを手にしてくださって、一人でも多くの幸せなボランティアさんが、コーディネーターさんが、そして子どもたちが、この木更津に生まれることを願っています。（木三中コーディネーターHさん）

朝、子どもたちが登校していきます。その中に「おはようございます」と、いつも元気なあいさつをしてくれる子がいます。とても清々しい気持ちになります。

夕方、子どもたちが下校してきます。朝と違って少し疲れたような、ほっとして気がゆるんでいるような感じです。友だちとじゃれあって今にも歩道からはみ出しそうで、すぐ側を車が通ったりすると、ヒヤッとすることがあります。

子どもがいて、地域に活気があります。でも、まだ見守り教えなければいけないこともたくさんあります。学校を核にして、子どもの健やかな成長を願う大人が集い協力して、子どもたちや学校を応援していけたら、たとえそれが「おはよう」と一言声をかけることだけでも素晴らしいことです。学校支援ボランティアの理念が広く知れ渡り、多くの人に見守られながら、この木更津で子どもたちがすくすくと育つことを願っています。（木二中コーディネーターWさん）

私は、仕事をしながら読み聞かせボランティアなどの活動をしてきました。コーディネーターになった時には、何をしたらよいのか戸惑いましたが、学校と協力して、電話やメールを活用し、役割を果たすことができました。

小学校と中学校では、支援のあり方に違いはありますが、理念やねらいは同じです。私が常に大切に思っていることは、「感謝の気持ちを伝える」ことです。そのことが、ボランティアの方にとって励みになると同時に、活動の継続や学校・地域の活性化にもつながり、まさにトライアングルハッピーとなるのだと思います。コーディネーターの皆さんには、自分ができることを積み重ね、協力し合って、無理せず活動を継続していただきたいと思います。

コーディネーターとして地域に住む多くの方々と知り合うことができ、研修や交流会で相談し合える仲間も増えました。たくさんの出会いは、私の宝となりました。これからも活動の輪を広げ、更なるトライアングルハッピーを目指していきたいです。（元祇園小コーディネーターKさん）



木更津市学校支援ボランティア活動
イメージキャラクター ボラン太君

~~~~~  
～木更津市学校支援ボランティア活動ハンドブック～

「家庭・地域・学校が1つになれば、みんなが幸せに… トライアングルハッピー」

<発行者> 木更津市学校支援ボランティア活動推進委員会

<事務局> 木更津市教育委員会学校教育課内

〒292-8501 千葉県木更津市朝日3丁目19番10号

TEL : 0438-23-5264 FAX : 0438-25-3991

E-mail : [gakukyou@city.kisarazu.lg.jp](mailto:gakukyou@city.kisarazu.lg.jp)

<発行日> 平成25年2月14日 <改訂第4刷> 平成28年2月29日

<印刷所> 川名印刷