令和７年度

札幌市家庭教育学級

開設・運営のてびき

札幌市教育委員会生涯学習推進課

もくじ

● 家庭教育学級とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ．２

● 令和７年度札幌市家庭教育学級開設運営委託要領・・・・・・・・・・・・・ Ｐ．３

● 委託料について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ．４

● 家庭教育学級の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ．５

● 開設と学級生募集について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ．６

● 契約書類の作成について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ．７

● 必修学習について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ．８

● 必修学習該当項目一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ．10

● 必修学習を計画・実施する際の５つのお願い・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ．11

● 講師へ依頼する時のポイント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ．12

● 報告書の作成・提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ．12

● 完了届の作成・提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ．13

● 園長・学校長・ＰＴＡ会長・事務局・関係教職員へ活動終了の挨拶・・・ Ｐ．13

● 来年度の活動にむけて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ．13

契約関係書類の作成要領は別冊：各様式記入例をご覧ください。

家庭教育学級とは

家庭教育学級とは、札幌市が昭和 39 年から行っている事業です。自主的・計画的に家庭教育について学習する場として、幼稚園・学校のＰＴＡ等に委託して実施しています。

札幌市と契約を結び、家庭教育や子育てに関する学習会を原則４回以上開催していただきます。

目　的

親同士が子育てに関することを互いに学び合い、家庭における教育力の向上を図ることを目的とします。

家庭は子どもにとっては生活の場、自立するための学びの場であり、健全育成の基本は家庭にあります。「親の育ちが子どもの育ち」であることを認識して、学習することに意義があります。

運営の基本

家庭教育学級は、『どのような内容を学ぶのか考える』から始まり

↓

『学習会の企画・開催』

↓

『開催後の報告書作成』まで通して、全てが「学習」となります。

日常生活の中であまりなじみのない、講師との交渉なども自分たちで行うことになりますので、学級生同士、共通目標に向かって協力し合うことが大切です。

学級内の話し合いによって、１年間どのような学習をして、どのように運営していくのかを決め、役割分担しながら進めていきます。

学習内容を決める際の留意点

下記の点に留意しながら学習に取り組んでください。

① 何を、どのような目的で（学習のテーマとねらいを全員で共有しましょう）
② いつ、どこで（学習の日時、場所を学級生や講師と調整して決めましょう）
③ どのような方法で（講演会形式か？座談会形式か？その他の活動なのか？）
④ どのような運営体制で（役割分担、近隣園・学校などとの連携有無など）
⑤ いくらで（学習会の講師謝礼や参加費徴収の有無）

学習成果の反映と園・学校との関わり方

●家庭教育学級は、園・学校の協力があって成立します。学級活動の場として、それぞれの園舎・学校施設を借りて行う場合は、事前に打ち合わせを行い、各園長・学校長の許可を得てください。

●家庭教育学級の活動をＰＴＡ全体に周知するようにしてください。例えば、おたよりやチラシを活用して全ＰＴＡ会員に学習内容を広く周知したり、ＰＴＡ総会等で事業の受託について承認を得たりするなど、情報共有しながら進めてください。

令和７年度札幌市家庭教育学級開設運営委託要領

１　目的

この事業は、親の役割・子どものしつけ・子どもとの接し方・子どもの心や体の理解・子どもの権利の理解など、家庭教育について学習する場を提供し、家庭における教育力の向上を図ることを目的とする。

２　開設・運営要件

(1) 学級編成

学級生が１５名以上であること。ただし、１５名に満たない場合であっても、各園・学校の規模等（主に在籍園児・児童生徒数）に鑑み、札幌市が適当と判断した場合は、開設及び運営を認める。

(2) 学習回数

家庭教育や子育てに関する学習を右表のとおり実施（他学級等との合同開催の場合を含む）すること。

委託料が３０，０００円の場合は４回以上
委託料が２４，０００円の場合は３回
委託料が１８，０００円の場合は２回
委託料が１２，０００円の場合は１回

(3) 学習時間

１回につき２時間以上とする。（設営及び後片付け等企画運営にかかる時間も含む。）

３　学級生の構成

市内幼稚園・認定こども園、小・中学校の現ＰＴＡ会員、元ＰＴＡ会員及び地域住民

４　運営方法

各園・学校のＰＴＡ（それに準ずる組織を含む）に委託する。

(1) この事業が、家庭教育について自主的に学習する趣旨であることを学級生全員が認識し、全員で協力しながら運営するよう努めること。

(2) 在籍する園・学校へ活動状況を適宜報告するとともに、活動内容を広く周知するよう努めること。

５　委託料の使途

委託料の使途は、報償費、消耗品費、会場費、通信費、交通費など学級の開設及び運営に要する経費とする。ただし、食糧費（講師用の飲料代を除く）及び備品購入費は対象外とする。

６　報告

下記の書類を速やかに札幌市（教育委員会生涯学習推進課）に提出すること。

(1) 学習報告書‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 学習会を終了した時

(2) 完　了　届‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 当年度の全活動を終了した時

(3) 委託料の出納簿（写）‥‥‥‥ 完了届を提出する時（様式任意）

(4) 変　更　届 ‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 契約締結後にＰＴＡ会長が変更となった時

７　保険について

(1) 現ＰＴＡ会員の学級生は、園・学校で加入しているＰＴＡ活動用の傷害保険に加入すること。

(2) 現ＰＴＡ会員以外の学級生は、レクリエーション保険等の傷害保険の加入に努めること。

委託料について

札幌市から各園・学校のＰＴＡ等への委託に伴い、家庭教育学級の開設及び運営に要する経費が委託料として支払われます。委託料の経理は、学級生が責任を持って行います。各園・学校のＰＴＡ担当の先生にも、収支状況を適宜報告してください。

●委託料の金額

委託料の金額は 30,000 円です。契約期間内に４回の必修学習会を開催することが契約要件となります。年間の学習計画を立て、４回の開催が困難と見込まれる場合は、以下の金額で契約を結ぶこととなります。

・学習会が３回の場合…… 24,000 円　　・学習会が２回の場合…… 18,000 円
・学習会が１回の場合…… 12,000 円

●委託料の対象経費

委託料の対象経費は、家庭教育学級の**開設及び運営に要する経費**となります。
以下に挙げる経費は、委託料の対象となる経費（委託料から支出できるもの～使途の例～）です。

○ 報 償 費　講師料、講師謝礼、講師交通費、講師用の水・お茶代、贈呈する花束代（**※ 菓子・食料は除く**）
○ 消耗品費　事務用品代、資料印刷（コピー）代、文房具、用紙・紙類、コピー用紙、トナー代、プリンタインク代、学習会テキストや学習活動運営に必要な消耗品類等
○ 会 場 費　区民センター・会館等、学習会場の使用料
○ 通 信 費　郵送料・切手代、電話代、通信料補助（メール、Tel、Data 転送等）
○ 交 通 費　各種学習・研修・交流会、開設説明会、情報交換会に参加するための公共交通代、車代、駐車料
○ そ の 他　収入印紙代、レクリエーション保険料等

●委託料の対象外経費

以下は、委託料の対象外経費となりますので、**委託料以外の収入（参加者から徴収する参加費・負担金等、ＰＴＡ補助等）から充当してください。**

× 飲食に関する経費（講師用の水・お茶代を除く）
× 材料費・食材費（料理教室の実習用材料や学習会の完成作品を個々人が持ち帰る場合の費用）
× 講師に贈呈するためのお菓子（花束なら問題なし）

●出納簿の整備について

完了届の提出時に出納簿の写しをご提出いただきます。

委託料の支出状況を明確にするため、出納簿を整備し、出入金の都度これに記載します。
また、領収書等の証明書類も各学級において整理・保管してください。

※ 委託料以外の収支を出納簿に計上する場合は、次の例のように「収支の区分」を明記してください。

【収入・支出の区分】（例）	
	委託料：札幌市からの委託料
委託外収入	**補助金**：ＰＴＡからの補助金、家庭教育学級活動費、サークル活動費等
委託外収入	**負担金**：教材費等参加者からの徴収金・負担金、学級会費等
委託外収入	**その他**：その他の収入
委託外支出	**対象外経費**：〇〇製作材料費、料理教室食材費、茶話会お菓子代…

●その他

委託料は次年度へ繰り越すことができません。

家庭教育学級の流れ

開設説明会

学級生募集

募集案内チラシの例は
市教委 HP に掲載！

学級生(概ね１５人以上)集まって準備完了！
＊教職員や地域の方も学級生人数に入ります。
＊１５人に満たない場合は、ご相談ください！

１年間の計画を立てる！

必修学習４回以上（3､2､1 回での契約も可能です。）

① 学習項目一覧より選ぶ（10 ページ参照）
② 実施予定時期を決める
③ 講演会形式か座談会形式か予定を立てる
④ 講師候補を探す

その他学習（回数の定めなし）

① 学習内容は自由
② 実施時期は必修学習とのバランスや学級生の都合を確認のうえ調整する
③ 形式は問いません
④ 講師が必要な場合は適切な講師を探す

「学習計画書」「予算計画書（２か所押印）」「学級生名簿」を作成し、**市教委あて送付**
市教委から送付された「契約書（２通）」「請求書」に必要な**収入印紙を貼付し、割印等を押印**の上、返送する（詳細は７ページ）

札幌市との契約完了　**（契約開始日　５月１６日）**
委託料（4回の場合３０,０００円）がＰＴＡ管理の口座に振り込まれます。**※ P. ７参照**

５月１６日以降、活動開始！
必修学習は毎回、報告書の提出が必要です！
終了後、**１週間以内をめどに**市教委へ提出してください。（詳細は 12 ページ）

※必修学習は契約期間内に全て実施する必要があります。【 ５月１６日～３月６日 】

実施した必修学習の報告書を提出後、完了届を市教委へ提出！　**【令和８年３月１３日まで】**

活動開始！！その他学習は報告書や完了届の提出は不要です。

このほかにも、市教委主催の交流会や講演会もあるそうよ！
日程の連絡がきたら学級生に伝えよう♪
（ ※ 令和７年度の交流会･講演会の実施は未定です。）

まずはじめに・・

1 開設についての連絡をしましょう！（園長・学校長・ＰＴＡ会長・関係教職員など）

継続して家庭教育学級を開設する場合も、今年度から新規に開設する場合も、園長・学校長、先生方のアドバイスや協力が重要になります。

まずは今年度、家庭教育学級を開設したい旨を連絡し、ご協力いただけるよう園長・学校長にお願いしましょう。

2 学級生を募集しましょう！

まずは家庭教育学級を知ってもらうことがポイントです！

募集チラシ作成や配布のタイミング、開設後のＰＲ継続方法など、工夫次第で多くの学級生が集まります！具体的には 、

・昨年度の活動の様子の紹介や、写真、学級生からのメッセージ等を載せる。
・イラストなどを入れるなど親しみやすく、分かりやすい文章を心がけ作成する。
・入園・入学説明会、参観日や懇談会、新学期に学級生を募集するのが効果的♪
・園や学校の掲示板にＰＲポスターの掲示をお願いする。

などの工夫があります。

印刷・配布する前には必ず担当の先生に原稿をチェックしてもらいましょう！

3 学級内で役割分担や１年間の計画をたてましょう！

家庭教育学級は、学級生自身が運営に参加し、その活動を通して自主性を伸ばしたり自己肯定感を高めたりできる親育ちの場です。

中心となる学級長をはじめ、学級内で役割分担をすることで、学級生全員で協力しながら進めていくことができます。**役員の肩書や人数に決まりはありません。**

※ 役割分担の一例

- 学 級 長 … 学級の代表、市教委や園・学校との窓口
- 副学級長 … 学級長のサポート役、学級内をまとめたり、活動の段取り調整など
- 会　　計 … 収入や支出の管理（領収書などの管理や出納簿をつける）
- 記　　録 … 各学習会の報告書作成や次年度のための記録をつける（各回もちまわりでもＯＫ）
- 司　　会 … 各学習会での司会（こちらも、各回もちまわりでもいいですね）

園・学校への連絡・依頼文、お礼文、学級生募集案内文等の例文及び運営マニュアル（参考）は、市教委ＨＰ内

https://www.city.sapporo.jp/kyoiku/shogaikyoiku/renke/kakyo/k_yoshiki.html を参照

契約書類の作成について

① 学習計画書　5/7（水）まで必着

② 予算計画書（印２か所）　5/7（水）まで必着

③ 学級生名簿　5/7（水）まで必着

④ 通帳コピー（名義、口座番号が判読できるページ）5/7（水）まで必着
（新規開設や前年度から名義や口座番号等を変更した場合のみ提出）

⑤ 委託契約書（収入印紙有、印３か所）5/15（木）まで必着

⑥ 委託契約書（収入印紙無、印２か所）5/15（木）まで必着

⑦ 請求書（印２か所）　5/15（木）まで必着

※契約書・請求書は計画書等の提出後に担当から学校あて送付されます

①～④は
5/7（水）まで
⑤～⑦は
5/15（木）まで
担当必着です

関係書類の記載要領は別冊：各種様式記入例をご覧ください。

契約書類を作成する時には
いくつか注意点があります！

★提出書類と振込口座の名義は原則としてＰＴＡ会長名とし、全て同じ名義にしてください。
提出する書類には全て同じ印鑑を使用してください（通帳登録印と違っても０.Ｋ.）

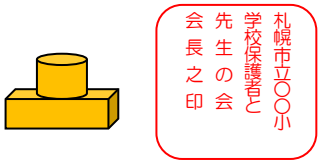
★書類に押す印鑑は、ＰＴＡ会長等の私印（苗字の丸印）でも０.Ｋ.
組織名が書かれた角印でも０.Ｋ.ですが、「○○会之印」ではなく、「○○会会長之印」となっている必要があります。印影と振込口座の名義、書類の名義が全て同じであるか確認してください。

例）「札幌市立○○小学校 保護者と先生の会 会長 家庭 太郎」が口座名義の場合

O. K.

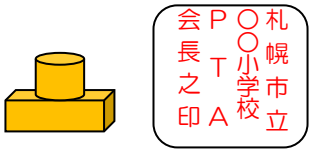
会長の私印でも O.K,
（インク浸透印,いわゆるシャチハタは不可）

O. K.



組織名一致で O.K,
（会長の個人名までは不要）

NG



組織名不一致で　×
（印と口座名義が違うとお振込みができません）

★契約書類を鉛筆書きまたは修正液を使用した場合は、受付できません。

★提出期日：令和７年５月７日（水）（①～④）　令和７年５月15日（木）（⑤～⑦）　必着

★提出場所：札幌市教育委員会　生涯学習推進課　家庭教育学級担当
〒060-0002 中央区北２条西２丁目ＳＴＶ北２条ビル５階
（電話 211－3872／FAX 211-3873）＊庁内メール・郵送・直接持参で提出可能）

★新規開設などにより、期日までの提出が難しい場合、担当までご相談ください。

「必修学習（家庭教育に関する学習）」の実施

札幌市教育委員会と契約するにあたり、「家庭教育に関する学習」を実施することが、家庭教育学級を開設する要件となっています。

この学習は、親の役割、子どものしつけ、子どもとの接し方、子どもの心や体の理解、子どもの権利の理解など家庭教育に関することについて学習し、家庭における教育力の向上を図ることとが目的となります。

各家庭教育学級では、札幌市と契約した回数（原則４回ですが､3､2､1 回での契約も可能です。）を**契約期間内に実施**していただくこととなります。

１０ページの「必修学習該当項目一覧」から学習を選択し、【講演会】/【座談会】/【講演会+座談会】から形式を選んで実施してください。

【講演会形式】

講師が一定のテーマで講義して進める形式です。
話してほしい内容について、事前にしっかり講師へ伝えましょう。
講演会のテーマは、P10 の「必修学習該当項目一覧」から選択してください。
近隣の幼稚園や、小・中学校などと合同で行うこともできます。

参考事例

★講演会テーマ：家庭における約束事やルールについて学ぶ
★講師：ライフオーガナイザー
★おすすめポイント♪
講師は家庭教育学級生でもあり、子育て中のお母さんでもあるので実体験をもとにしたお話は、非常に分かりやすく、自分の家でもやってみようと思える子どもへの声かけのポイントや、タイプ別に違う片付けの手順を学べます。
★学習報告書（一部）より
・その子その子の得意なところ、苦手なところを知って、それを生かせることがあると分かりました。
・個性心理学について、家族のタイプが分かり、その子どもに合わせたルールを決め、片付けの方法を考えて対応すると良いことを具体的に学べました。

学級生の中に講師が出来る方がいらっしゃるなんて素敵ですね。必修学習はもちろん、その他学習でも、学級生の趣味や特技を皆さんにご紹介したら楽しい活動になりそうですね。

【座談会形式】

一定のテーマについて学級生同士が話し合う形式です。座談会の流れを作るキーパーソンとして先生や学級生、地域の方からのお話から始めるスタイルもあります。

事前に話し合うテーマを参加者に伝えておくと意見を引き出しやすくなります。

座談会のテーマは、P10 の「必修学習該当項目一覧」から選択してください。

参考事例

★座談会テーマ：子どもの心身の健やかな成長について学ぶ

★キーパーソン：養護教諭

★おすすめポイント♪

座談会を単なる茶話会で終わらせないために、テーマを決め、集まった学級生全員が参加できるように、軸となるお話をしてくれる方（校長先生や養護教諭、学級生もＯＫ）がいると、進行しやすいかもしれません。

異学年の子どもがいる学級生のお話を聞いたり、先生から学校での子どもたちの様子を聞くと、自分の子育てを振り返るキッカケとなったり、新しい発見・気づきがあるかもしれません。

★学習報告書（一部）より

学校の授業で学年別に性指導を行っていることを知りましたが、その内容についてこれまで保護者への詳しいお知らせがなかったので、実際に学校でどのような教育を受けているのか分からないというのが現状でした。

養護教諭と一緒に学んだことで、保護者の不安や疑問を直接聞いてもらうことが出来ました。

今後もフォローしていただけることで、家庭でも子どもと性や身体についての話につなげていけたらいいなと思いました。

テーマを決めてグループごとで話すことで、悩んでいたのは自分だけじゃないってことがわかり、気持ちが楽になったわ！

座談会って、最初は何から話していいか困ってしまうけれど、誰かの話をきっかけに、自分の経験談や悩んでいることも話しやすくなるわね！

市教委が作成した「さっぽろっ子『学び』のススメ」を座談会で活用してみるのもいいかも！

子どもを認め、励ますときの５つのポイントの頭文字を取り、「まほうのかいわ」を合言葉としています。

令和７年度　必修学習該当項目一覧

１．親の役割

選択番号	学　習　項　目
1－1	家庭内でのコミュニケーションの重要性について学ぶ
1－2	子育ての悩み・不安などについて学ぶ
1－3	家庭における約束事やルール（勉強やお手伝いなど）を学ぶ
1－4	子どもの夢や将来、進路への関わり方について学ぶ
1－5	学校などの教育方針を理解し、家庭ですべきことを学ぶ
1－6	子育てコーチングについて学ぶ

２．子どものしつけ

選択番号	学　習　項　目
2－1	家庭における子どもの生活習慣について学ぶ
2－2	子どもの外遊びや体験活動の重要性について学ぶ
2－3	ほめ方・叱り方、アンガーマネジメントなどについて学ぶ
2－4	おこづかいの与え方や教育費の備え方について学ぶ
2－5	防災や防犯など、子どもの安全について学ぶ
2－6	スマートフォン等の情報機器やＳＮＳ・インターネットの利便性と危険性について学ぶ

３．子どもの心や体の理解

選択番号	学　習　項　目
3－1	思春期・反抗期について学ぶ
3－2	子どもの表現から子どもの内面や性格を理解する
3－3	子どもの心身の健やかな成長について学ぶ
3－4	思いやりの心や豊かな感性を育むために必要なことを学ぶ
3－5	いじめ、不登校など子どもの悩みについて学ぶ
3－6	子どもの成長に必要な栄養素や適切な食生活について学ぶ

４．その他

選択番号	学　習　項　目
4－1	親子でふれあい、共に学ぶ
4－2	子どもの持つ権利や虐待防止について学ぶ
4－3	特別な配慮や多様性（障がいの特性、ＬＧＢＴ、外国人児童生徒など）について学ぶ
4－4	命の大切さについて学ぶ
4－5	読書の大切さについて学ぶ
4－6	ＨＰ「さっぽろ家庭教育ナビ」やリーフレット「さっぽろっ子『学び』のススメ」等を参考にした意見交換により、学びを共有する。

※ 学習報告書では、「選択番号」の書き違いが見受けられます。ご注意ください！

必修学習を計画・実施する際の５つのお願い

その１：「必修学習」は子育てに“直結”する内容で企画を！！

家庭教育学級事業とは、親の役割、子どものしつけ、子どもとの接し方、子どもの心や体の理解などについて学び、家庭での教育力向上を目的として実施しています。

間接的に子育てにつながる話（夫婦の問題、姓名判断）や学級生同士の親睦を深める事がメインの活動は、「その他学習・活動」で実施してください。

その２：学級生が考えて学級生が運営を！！

家庭教育学級は、学級生自身が学習内容を企画し、講師との交渉や学習会の運営、書類の作成も含め、すべてが「学び」となります。ただし、ＰＴＡや町内会等が主体の行事に参加することを“必修学習”として取り扱うことはできません。（ＰＴＡ行事との共催についてはＯＫですが、その際は企画の段階から参画してください。）

その３：体験的要素がある学習会は、開催方法や内容の工夫を！！

必修学習の形式は、原則「講演会形式」か「座談会形式」とさせていただいています。

例えば『食育』についての学習会を企画したが、実際は調理・試食のみで終わったり、『防災』についての学習会を企画したが、実際は防災センターで地震や火災の体験をして帰ってきた・・・など、必修学習としての目的から少しずれてしまうことがあるからです。

しかしながら、体験的要素（実習）を加えることで、必修学習の講演会や座談会がより分かりやすく、有意義な活動となる場合（例えば、子どもの安全、栄養素について等）は体験して終わりではなく、講師の話や実習から学んだことを、子どもの成長や生活にどう生かすかを学級生同士でしっかり話し合う場をつくりましょう。

また、テーマについて講師からお話を伺い、その後学級生が討論・感想交流等をする場合は、報告書には「講演会+座談会」と記載してください。

その４：必修学習の計画を変更する場合は「早めに」「事前に」連絡を！！

学習計画書を提出し、契約した後に学習内容を変更する場合は、事前に市教委までご連絡ください。事前に連絡がないまま実施してしまうと、後からその内容が必修学習として認められなく、再度、学習会を企画し実施しなければならない…ということにもなりかねますので、事前にご連絡願います。

その５：必修学習の報告書は「終了後すぐ」に提出を！！

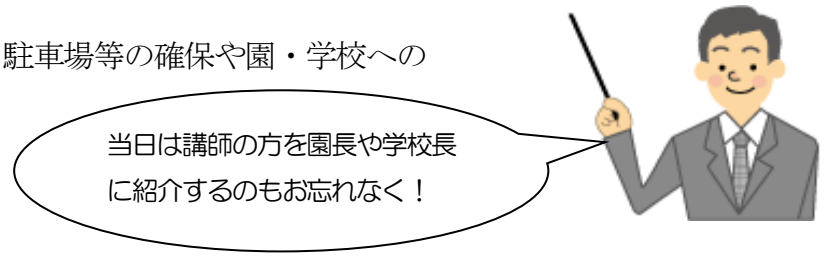
必修学習は、その回が終わって１週間以内をめどに速やかに報告書を提出してください。

講師へ依頼する時のポイント

家庭教育学級の「活動目的」や、お話していただきたい「テーマ」や「ねらい」を講師にしっかり伝えましょう。

確認ポイント！

- □ 希望日時・場所、講演内容と講演時間
- □ 謝礼額
- □ 講師の連絡先・肩書きや紹介文（チラシ作成時や当日の司会原稿のために必要）
- □ 当日必要な備品（ホワイトボードやマイク、イスや机、パソコン、プロジェクタなど）
- □ 資料の有無（印刷枚数や学級生の参加人数など）
- □ 録音や撮影が必要な場合の許可
- □ 当日の交通手段（車の場合は、駐車場等の確保や園・学校への許可が必要）
- □ 事前打ち合わせの有無
- □ こちらの連絡先と担当者名



なお、公立の園・学校施設内で営利目的の販売等を行うことは認められませんので、講師から販売ブースの設置を依頼された際は、丁重にお断りしてください。

報告書の作成・提出

実施した必修学習のみ報告書の提出が必要です。その回が終わって１週間以内をめどに速やかに報告書を提出してください。

注意ポイント！

- □ 鉛筆書きになっていませんか？**ボールペンまたはサインペンで書いてください。**
- □ 修正液は使っていませんか？（使った場合は、一度原稿をコピーしてからご提出ください。）
- □ 『学習した内容の詳細』は、子ども・家庭に関わる内容を出来るだけ具体的に書きましたか？「よかった」等だけではなく、**学んだことをどう子育てに生かすか**などを記載してください。
- □ 報告書を**担当の先生に確認**してもらいましたか？一度目を通してもらってからご提出ください。
- □ 提出前にコピーを取りましたか？問い合わせや次年度のために保管しておきましょう。

※ 報告書の記載例は「別冊：各様式記入例」やホームページに掲載されている「家庭教育学級だより」をご参考に！！

完了届の作成・提出

４回の必修学習が終わり、各回の学習報告書も提出済みであれば、最後は完了届の提出が必要です。令和８年３月１３日（金）までに提出してください。

注意ポイント！

- □ 鉛筆書きになっていませんか？ボールペンまたはサインペンで書いてください。
- □ 修正液は使っていませんか？（使った場合は、一度原稿をコピーしてからご提出ください）
- □ 契約当初に提出した『予算計画書』や『契約書』の控えなどを確認しましたか？契約者の名義や印鑑が契約書等と同じになっているかしっかり確認してください。
- □ 委託料の支出金額が出納簿と合っていますか？
  ※出納簿の写しを完了届と一緒に提出してください。（様式任意）
- □ 支出合計金額は正しいですか？
- □ 完了届を担当の先生に確認してもらいましたか？一度目を通してもらってからご提出ください。

園長・学校長・ＰＴＡ会長・事務局・関係教職員へ活動終了の挨拶

家庭教育学級の１年間の活動内容を園長、学校長、ＰＴＡ会長や事務局、教職員へ報告し、講演会講師や会場提供を始め、印刷やプリント配布等の事務をサポートしてくださったお礼も兼ねて最後に挨拶を忘れずにしましょう。

来年度の活動にむけて

今年度の活動を振り返り、学級生の意見や他の家庭教育学級の活動などを参考に来年度の大まかな計画を立てておくと、来年度へのイメージがわき、引継ぎもスムーズになります。

学級生からの声や活動の様子、来年度の活動計画などを学級生以外にも伝えることで、新たに学級生が増えたり、近隣の幼稚園や学校、地域と一緒に活動する機会や幅が広がります。