幼稚園

令和８年度

家 庭 教 育 学 級
開設・申請の手引き

品 川 区 教 育 委 員 会

【問い合わせ】庶務課 庶務係
Tel 03-5742-6824　Fax 03-5742-6890
メール shomu-k@city.shinagawa.tokyo.jp

目　　次

Ⅰ　委託事業

＊事務手続きの流れ　……　１

＊提出書類確認表　……　２

１　家庭教育学級　……　５～９

家庭教育関係書類　……１０～２５

託児について　……　２６～２７

託児関係書類　……　２８～３３

品川区社会教育関係事業委託要綱　……　３４～３６

家庭教育学級等委託事業実施要領　……　３７

庶務課における託児実施基準　……　３８～３９

保育者の個人情報を取り扱う場合のお願い……　４０～４１

講師謝礼支払基準　……　４２

Ⅱ　その他様式

＊委託事業担当者名簿　……　４３

＊支払金口座振替依頼書（ＰＴＡ用見本）……　４４～４５

（保育者用見本）　……　４６～４７

＊領収書、金銭差引簿　……　４８～４９

Ⅲ　参考資料

１　家庭教育学級の具体的な進め方について　……　５０～５２

２　家庭教育学級・学習テーマ例　……　５３～５４

３　あとがき　……　５５

事務手続きの流れ

Ｐ　Ｔ　Ａ	庶　務　課
	①　『開設・申請の手引き』配布
②　ＰＴＡにて計画を立て、以下の書類を提出 ・実施計画書 ・請書、金額内訳書（割り印） ・請求書 ・支払金口座振替依頼書 ・担当者名簿	
	③　庶務課にて書類を審査
	④　委託料支払い
＊必要に応じて、ご提出ください １）【託児を実施した場合】 ・託児計画書 ・託児報告書 ・請求書 ・支払金口座振替依頼書 （保育者で未登録の方） ◎毎月２５日締切です◎	＊庶務課より保育者に謝礼支払
２）【計画に変更が生じた場合】 ・実施計画変更届 ・変更請書（金額**増** or **減**の場合） ・金額内訳書（金額**増**の場合） ※変更請書と割り印 ・請求書（金額**増**の場合）	＊　庶務課にて受理
⑤　事業終了後、以下の書類を提出 ・実施報告書 ・活動記録	＊　庶務課にて受理

提出忘れはありませんか？

5月12日（火）まで

- □ 委託事業担当者名簿

今年度事業を実施しない場合は庶務課へご連絡ください。
また、年度途中でも申請できます。

5月１５日（金）まで

- □ 実施計画書
- □ 請書（金額内訳書と割印）
- □ 請求書
- □ 支払金口座振替依頼書

事業終了～令和９年３月５日（金）まで

- □ 実施報告書
- □ 活動記録

計画に変更があったとき

- □ 実施計画変更届
- □ 変更請書　※追加（増額）・中止（減額）する場合
- □ 金額内訳書（変更請書と割印）　※追加（増額）する場合
- □ 請求書　※追加（増額）する場合

提出書類の記入上の確認

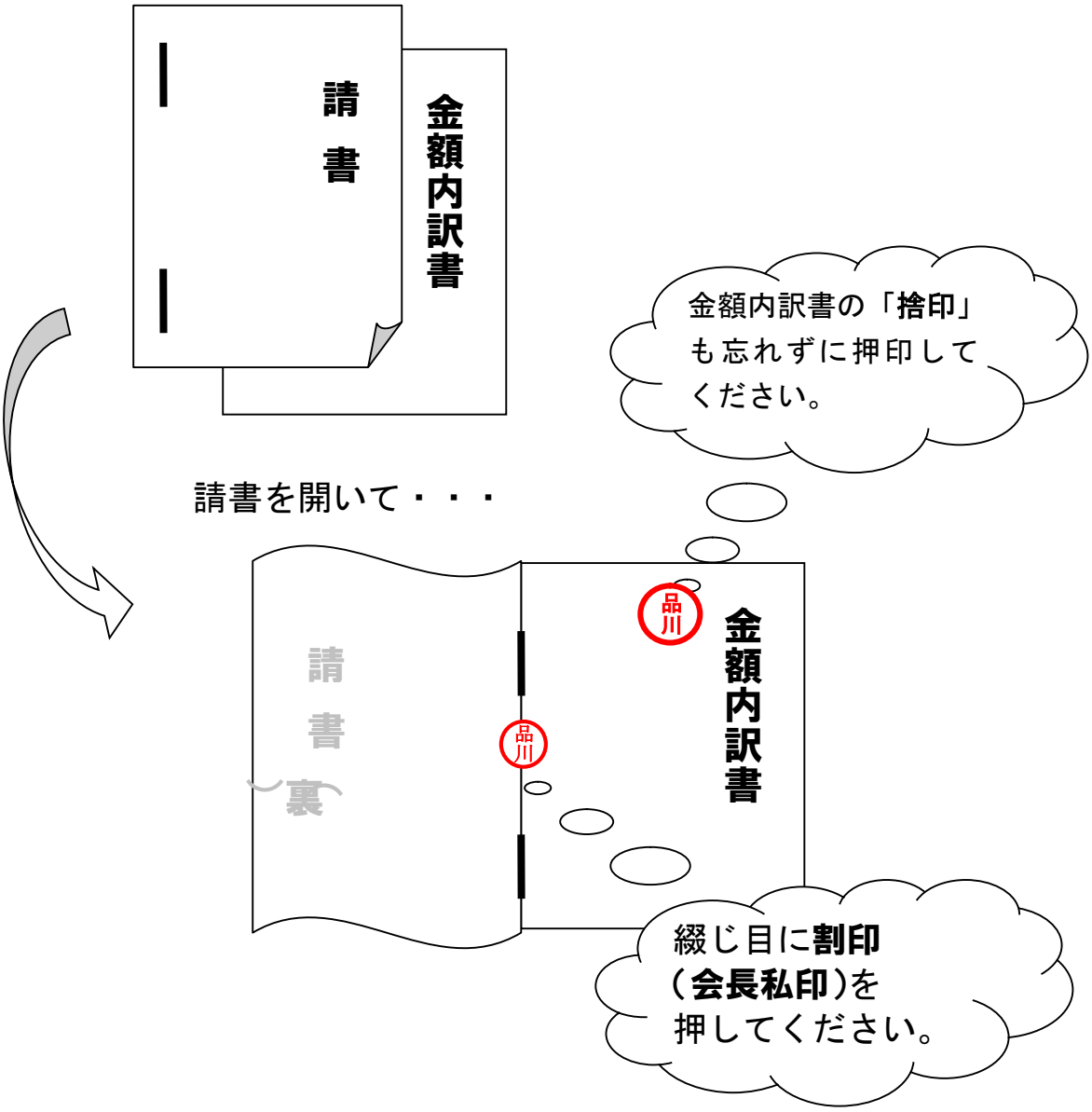
✔	□　印鑑は、PTA 会長の『**個人印**』を使用しました。 ※『PTA **名義印**』は使用できません。
✔	□　全ての書類の印鑑は、**同じ印鑑**を使用しました。
✔	□　シャチハタなどの**スタンプ印は使用していません。**
✔	□　修正液、修正テープ、消せるペンは使用していません。
✔	□　書き直したところには、二重線で消した上から、 PTA 会長の印鑑を押しました。 △△△△ 例）品川の実施
✔	□　住所には、**学校の住所**を記入しました。 ※個人の自宅住所は記入しないでください。

請書の綴じ方

請書に「金額内訳書」がつく場合は下記のように綴じます。
※請書と金額内訳書を両面印刷する場合は、割印は不要です。

1．「請書」と「金額内訳書」をセットにし、左側２ヶ所をホチキスで留める。

2．「請書」と「金額内訳書」を開いた**綴じ目に『割印』**を押す。



家

1　家庭教育学級

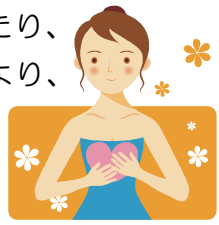
「家庭教育学級」とは・・

「家庭教育学級」は、**「子どもの健やかで心豊かな成長」をめざして、学習、講話、話し合い、実践活動などを通して、広く家庭教育のあり方を学んでいくこと**をねらいとしています。

子どもが成長していくにつれ、生活の範囲は、家庭、学校、地域社会へと広がっていきますが、特に家庭は日々の生活の基盤であり、子どもの人格形成の上に大きな影響を与えています。変化の激しい社会の中にあって、子どもを育てる家庭で、様々な問題に出会い、悩みや困難を感じている保護者の方も多くおられることと思います。

今こそ、家庭がその機能を十分に果たすために、子どもの成長に合わせて親も進歩しなければならない必要性が強く感じられます。そのためには、親が子どもの心や体の実態について、正しく理解したり、正しく指導する方法を身に付けたりすることが大切です。

講師の話を聞いたり、家庭での子どもの育成のあり方を見直したり、お互いの家庭における子どもの問題などを気軽に話し合うことにより、親の役割や家庭での望ましい生活のあり方などを学ぶ、言わば、**「親の勉強室」**が家庭教育学級です。



子育て力ＵＰ↑↑家庭力ＵＰ↑↑

学習内容と方法

① **学習内容の例**

- ●子どもに対する接し方
- ●上手なほめ方・叱り方
- ●子どもの心の教育
- ●子ばなれと親ばなれ
- ●子どもの食生活や食中毒対策と健康
- ●家庭での性教育・思春期と子どもの性

オンライン開催の講座も対象です

② **学習方法の例**

- ・講師の講話・・・・・・外部から招いたり、自校の先生方に依頼
- ・話合い・・・・・・・・グループディスカッションなど
- ・ＶＴＲ鑑賞と話合い・・ＶＴＲをみたあと、自由な話合いをする
- ・研究発表・・・・・・・学級生自らが課題について研究発表を行い、それをもとに話しあったり、講師、助言者から講評などをいただく。

※児童・生徒同伴での学級も企画いただけます。

★学習内容・テーマについては、例年９月頃に配布をしている『家庭教育学級記録』の冊子を参考にしてください。

・特定の宗教または特定の教派、宗派、教団、思想の支持につながるような事業は実施できません。

開設にあたって

① **期間**　令和８年５月～令和９年３月

② **対象**　品川区立幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校
区内私立幼稚園のＰＴＡ

③ **回数**

・ 学習内容は、学習テーマ例等を参考に年間回数を決め、家庭教育に関するものを計画してください。

【幼稚園】　上限：１０回
【小学校】　上限：５回（「ＣＡＰワークショップ」１回を含む）
学校では、３年生で「子ども向けＣＡＰワークショップ」を実施しています。保護者のＣＡＰワークショップの実施は１回で結構です。
【中学校】　上限：５回

④ **委託料**　委託料は、家庭教育学級１回につき18,５00円です。
ご指定いただいた口座に一括で払い込みます。

● 幼稚園は１０回まで。
　＊ ５回ならば 92,500円、10回ならば185,000円
● 小学校は５回まで。ＣＡＰワークショップ（41,000円）含む
　＊ ２回ならば59,500円（ＣＡＰ41,000円＋18,500円×１）
　　５回ならば115,000円（ＣＡＰ41,000円＋18,500円×４）
● 中学校は５回まで。
　＊ ２回ならば37,000円、５回ならば92,500円

⑤ **経費内訳**

○ 報償費（講師、助言者への謝礼）
○ 印刷製本費（資料、まとめ）
○ 連絡交通費
○ 郵送料、電話料等
○ 消耗品費（教材、事務用品）
○ 食料費（講師接待費）
○ 教材借上料、会場使用料

家

・食料費とは、講師の方にお出しするお茶やお菓子等で、委託料の５％（925円）以内とします。参加者の飲食代は含みません。
・花代の支出は認められません（PTA会計等からの支出は可）。

⑥ **提出書類**

下記指定された日までに、次の書類を庶務課ＰＴＡ担当へ提出してください。

● ５月１２日（火）までに提出する書類

令和８年度　委託事業担当者名簿

● ５月１５日（金）までに提出する書類

１．実施計画書
２．請書　（金額内訳書と綴じる。割印押印）
３．請求書
４．支払金口座振替依頼書

● 令和９年３月５日（金）―学級終了時―までに提出する書類

１．実施報告書
２．活動記録

● 実施計画書に変更（内容、回数等）のあるときに提出する書類

１．実施計画変更届
２．変更請書　※追加(増額)・中止(減額)する場合
３．金額内訳書（変更請書と割印）　※追加(増額)する場合
４．請求書　※追加(増額)する場合

・ 実施回数、内容等が変更となる場合は、計画変更届をご提出ください。
・日程変更のみの場合は、計画変更届の提出は不要です。
・ 回数が変更となった場合は、変更請書（金額内訳書）、請求書もご提出ください。
・年度途中で追加することは可能ですが、学級終了後は追加できません。必ず事前の届け出が必要ですので、早めにご連絡ください。

● ＰＴＡにて保管する書類（３年間を目安に保管してください）

〇提出書類のコピー　〇領収書綴　〇金銭差引簿　〇資料綴

委託金について

支出が適切であるかどうか、という判断に苦しむことがあるようですが、会員の方々の学習に必要な経費をまかなうことが基本です。講師料が16,000円を超える場合は、庶務課ＰＴＡ担当にご相談ください。

- 購入物品の持ち帰りを目的とした支出には使用できません。
  ただし、活動内で使用・加工等する場合はこの限りではありません。
- 会員が自ら娯楽として享受する催し等の範囲、及び見学送迎交通費、入場料等には使えません。
- 備品の購入はできません。
- 給食試食会等での、給食実費分は、参加者がお支払いください。
- 0円の行事には委託金をお支払いできません。準備等で経費がかかる場合は1回18,500円とご記入ください。
- 幼稚園主催の行事（遠足や運動会等）は、家庭教育学級にはなりません。
  あくまでもPTA主催のものに対する委託金ですので、ご注意ください。

委託金の使用について

例えば３回受託のＰＴＡは、計画は￥18,500×3＝55,500円で立ててください。
ただし、実施に当たっては次のように適宜配分していただいてけっこうです。

【例】

計画段階	
１回	18,500円
２回	18,500円
３回	18,500円
合計	55,500円

⇒

実際の支出（報告）例	
１回	11,000円
２回	26,000円
３回	18,500円
合計	55,500円

- 講師の謝礼については、源泉徴収を行っていません。
  確定申告時に税務署へ申告するように指導願います。

返金の手続きについて

企画が中止となり、代わりの企画も実施できなかった場合は、委託金の返金が必要となります（準備等ですでに使用した分を除く）。手続きの流れは下記の通りです。

①中止が決定したら、庶務課へご連絡いただき、「実施計画変更届」と「変更請書」を作成し、交換便等で庶務課へご提出ください。
②庶務課に書類が到着したら、庶務課にて会計処理を行い、納付書を発行しPTAあてに送付いたします。
※書類到着から納付書送付まで、1～2週間程度かかります。
③納付書が到着したら、金融機関にて払い込み手続きをしてください。

講師謝礼金額について

品川区の教職員（校長・園長・教諭等）には、原則として謝礼は支払いません。
詳細は、「講師謝礼支払基準」をご参照ください。

託児について

幼稚園・小学校・義務教育学校前期課程の家庭教育学級で託児を必要とするときは、１回につき２名分までの保育者謝礼を用意しています。託児を行う場合は、まず**「託児計画書」を庶務課へ提出してください。**詳しくはP26・27をご覧ください。

（幼稚園用）

家

令和８年５月１日

品 川 区 長　様

住　　所　　品 川 区

受託団体名

代表者氏名　　会　長

令和８年度　実施計画書

事業名　　家庭教育学級

回数	実施予定日	テ ー マ	内　　容	目　　的	場　　所
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

（幼稚園用）　**記 入 例**

・口座振替依頼書の依頼人と同一
・幼稚園名だけでなく、「PTA」「母の会」もいれてください。

家

令和８年５月１日

品 川 区 長　様

住　　所　品 川 区 広町２－１－３６
受託団体名　広町幼稚園ＰＴＡ
代表者氏名　会　長　品川　太郎

令和８年度　実施計画書

事業名　家庭教育学級

実施時期未定の場合は、○月と記載していただいても結構です。

回数	実施予定日	テ ー マ	内　　容	目　　的	場　　所
1	５月	開級式	園長による講演・質疑応答	小学校進学前に心得ておくべきことを学ぶ。	広町幼稚園
2	５月	もんじゃ教室（保護者同士の意見交換会）	プロの指導よるもんじゃ作り教室。保護者の意見交換と懇談。	食育について学ぶとともに、保護者同士の懇親と子育てに関する意見交換をする。	広町幼稚園
3	６月	給食試食会、栄養士による講演	栄養士による、食育に関する講演、園児が食べている給食の試食	子どもの成長にかかせない食事の大切さ、家庭で注意すべきことを学び、園児が食べているものの安全性を確認する。	広町幼稚園
4	７月	講演「母親のあり方」	子育て中の母親のあり方について、講師を招き学習する。	子育てについての知識を身に付ける。	広町幼稚園
5	９月	地震に対する防災対策	地震対策のビデオ等の鑑賞	地震に対する知識を深める。	広町幼稚園
6	１０月	講演「子育ての楽しみ方を知る」	講師による講演会。母親力をアップさせる子育て方について。講演の後にグループに分かれて意見交換。	子どもとのかかわりについて、すぐに実践できる具体的な方法を学ぶ。	広町幼稚園
7	１月	もちつき大会	地域の方を招いて、親子でもちつきをする。親として、地域との関わり方を学ぶとともに、日本の伝統行事を体験する。	日本の伝統行事を体験しながら、親としての地域の方との関わり方を考えるとともに、地域の方とともに子どもを育てる機運を高める。	広町幼稚園
8	３月	閉級式 講演「親離れ、子離れについて」	講師による講演会	卒園を前に、円滑な親離れ・子離れについて学ぶ。	広町幼稚園
9					
10					

実施する講演会やイベントなどのテーマを記入してください。

企画した理由・目的を記入してください。

家

契約番号　品教庶契第　　号

請　　書

捨印

1　件　　名　　家庭教育学級

2　委託金額　　円

3　履行場所

4　履行期間　　令和８年５月１日から令和９年３月３１日まで

5　支払方法　　品川区会計事務規則第８９条第１項第２号により前金払い

上記の件について、「品川区社会教育関係事業委託要綱」に基づき、別紙計画書のとおり誠実に履行することをお請けします。

令和８年５月１日

品　川　区　長　様

住　　所　　品 川 区
受託団体名
代表者氏名　　会　長

記入例

家

~~契約番号　品教庶契第　　号~~

！！注意！！
「請書・金額内訳書」を両面印刷しない場合は、「請書」「金額内訳書」2枚をホチキス留めし、「割印」を押印してください。

請　　書

1　件　　名　　家庭教育学級

2　委託金額　　~~円~~　記入しない

3　履行場所　　広町幼稚園

4　履行期間　　令和８年５月１日から令和９年３月３１日まで

5　支払方法　　品川区会計事務規則第８９条第１項第２号により前金払い

上記の件について、「品川区社会教育関係事業委託要綱」に基づき、別紙計画書のとおり誠実に履行することをお請けします。

令和８年５月１日

品　川　区　長　様

住　　所　　品 川 区 広町２－１－３６
受託団体名　　広町幼稚園ＰＴＡ
代表者氏名　　会　長　品川　太郎

・PTA会長の私印で捺印
・シャチハタ不可

金　額　内　訳　書

捨印

事業名　家庭教育学級

回数	実施予定日	テ　ー　マ	場　所	金　額
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			合 計 金 額	

記入例

金　額　内　訳　書

捨印

事業名　家庭教育学級

回数	実施予定日	テ ー マ	場　所	金　額
1	５月	開級式	広町幼稚園	¥18, 500
2	５月	もんじゃ教室（保護者同士の意見交換会）	広町幼稚園	¥18, 500
3	６月	給食試食会、栄養士による講演	広町幼稚園	¥18, 500
4	７月	講演「母親のあり方」	広町幼稚園	¥18, 500
5	９月	地震に対する防災対策	広町幼稚園	¥18, 500
6	１０月	講演「子育ての楽しみ方を知る」	広町幼稚園	¥18, 500
7	１月	もちつき大会	広町幼稚園	¥18, 500
8	３月	閉級式 講演「親離れ、子離れについて」	広町幼稚園	¥18, 500
9				
10				
			合 計 金 額	¥148, 000

家

請　求　書

捨印

金　額	百	十	万	千	百	十	円

ただし、家庭教育学級にかかる委託料として

上記の金額を請求いたします。

年　　月　　日

品　川　区　長　様

住　　所　　品川区

受託団体名

代表者氏名　　会　長

記入例

家

請　求　書

金　額	百	十	万	千	百	十	円

記入しない

ただし、家庭教育学級にかかる委託料として

上記の金額を請求いたします。

記入しない

~~年　　月　　日~~

品　川　区　長　様

・PTA会長の私印で捺印
・シャチハタ不可

幼稚園の住所

住　　所　　品川区広町２－１－３６

受託団体名　　広町幼稚園ＰＴＡ

代表者氏名　　会　長　品川　太郎

口座振替依頼書の依頼人と同一

捨印

家

年　　月　　日

品 川 区 長　様

住　　所　　品 川 区

受託団体名

代表者氏名　　会　長　　印

令和８年度　実施計画変更届

事業名　　家庭教育学級

令和8年5月1日付で提出した実施計画書に変更が生じましたので、下記のとおりお届けします。

内容変更　・　事業中止　・　その他（　　）

	実施予定日	テ ー マ	内　　容	目　　的	場　　所	金　　額
変更前						
変更後						

変更理由

記入例

捨印

記入しない

年　月　日

口座振替依頼書の依頼人と同一

品川区長　様

住　所　品川区広町２－１－３６
受託団体名　広町幼稚園ＰＴＡ
代表者氏名　会　長　品川　太郎

・PTA会長の私印で捺印
・シャチハタ不可

令和８年度　実施計画変更届

事業名　家庭教育学級

令和8年5月1日付で提出した実施計画書に変更が生じましたので、下記のとおりお届けします。

内容変更　・　事業中止　・　その他（　　）

	実施予定日	テーマ	内容	目的	場所	金額
変更前	6月	給食試食会	園児が食べている給食の試食会	園児が食べているものの安全性を確認する。	広町幼稚園	¥18,500
変更後	10月3日	「防災教育について」講演会	防災に関する講演会、意見交換会	災害時にどのような行動をとるべきか、どのような準備をすれば良いかを学ぶ	同上	同上

変更理由　講師都合による

家

契約番号　品教庶契第　　号

変　更　請　書

捨印

1	件　　名	家庭教育学級
2	当初委託金額	円
3	変更後の金額	円
4	差額（　　金）	円
5	履　行　場　所	
6	履　行　期　間	令和８年５月１日から令和９年３月３１日まで
7	変　更　内　容	別紙「令和８年度実施計画変更届」のとおり
8	その他の事項	原契約の契約条項による

令和８年５月１日付、品教庶契第　　号の契約について、上記事項のとおり契約を変更してお請けいたします。

年　　月　　日

品　川　区　長　様

住　　所　　品 川 区
受託団体名
代表者氏名　　会　長

記入例

記入しない

契約番号　品教庶契第　　号

家

変　更　請　書

捨印

1　件　　名　　家庭教育学級

2　当初委託金額　　円

3　変更後の金額　　円　　記入しない

4　差額（　　金）　　円

5　履 行 場 所　　広町幼稚園

6　履 行 期 間　　令和８年５月１日から令和９年３月３１日まで

7　変 更 内 容　　別紙「令和８年度実施計画変更届」のとおり

8　その他の事項　　原契約の契約条項による

令和８年５月１日付、品教庶契第　　号契約について、上記の事項とおり契約を変更してお請けいたします。

年　　月　　日

品　川　区　長　様

・PTA会長の私印で捺印
・シャチハタ不可

幼稚園の住所

住　　所　　品 川 区 広町２－１－３６
受託団体名　　広町幼稚園ＰＴＡ
代表者氏名　　会　長　品川　太郎

口座振替依頼書の依頼人と同一

（幼稚園用）

家

品 川 区 長　様

年　　月　　日

住　　所　　品川区

受託団体名

代表者氏名　　会　長

令和８年度　実施報告書

事業名　家庭教育学級

回数	実施日	テ　ー　マ	内　　容	目　　的	場　　所	金　　額
1	月　日 （　） ～					
2	月　日 （　） ～					
3	月　日 （　） ～					
4	月　日 （　） ～					
5	月　日 （　） ～					
6	月　日 （　） ～					
7	月　日 （　） ～					
8	月　日 （　） ～					
9	月　日 （　） ～					
10	月　日 （　） ～					
				合　計　金　額		

（幼稚園用）　記入例

品川区長　様

・口座振替依頼書の依頼人と同一
・幼稚園名だけでなく、「PTA」「母の会」もいれてください。

幼稚園の住所　家

年　　月　　日

住　　所　品川区 広町２－１－３６
受託団体名　広町幼稚園ＰＴＡ
代表者氏名　会長　品川　太郎

令和８年度　実施報告書

事業名　家庭教育学級

回数	実施日	テーマ	内容	目的	場所	金額
1	4月21日（金）13時～15時	開級式	園長による講演・質疑応答	小学校進学前に心得ておくべきことを学ぶ。	広町幼稚園	¥18,500
2	5月25日（木）11時～13時	もんじゃ教室（保護者同士の意見交換会）	プロの指導よるもんじゃ作り教室。保護者の意見交換と懇談。	食育について学ぶとともに、保護者同士の懇親と子育てに関する意見交換をする。	広町幼稚園	¥18,500
3	7月3日（月）11時～13時	講演「母親のあり方」	子育て中の母親のあり方について、講師を招き学習する。	子育てについての知識を身に付ける。	広町幼稚園	¥18,500
4	9月12日（火）13時～15時	地震に対する防災対策	地震対策のビデオ等の鑑賞	地震に対する知識を深める。	広町幼稚園	¥18,500
5	10月5日（木）13時～15時	給食試食会、栄養士による講演	栄養士による、食育に関する講演、園児が食べている給食の試食	食事の大切さ、家庭で注意すべきことを学び、園児が食べているものの安全性を確認する。	広町幼稚園	¥18,500
6	10月25日（水）10時～12時	講演「子育ての楽しみ方を知る」	講師による講演会。母親力をアップさせる子育て方について。講演の後にグループに分かれて意見交換。	子どもとのかかわりについて、すぐに実践できる具体的な方法を学ぶ。	広町幼稚園	¥18,500
7	1月20日（土）10時～13時	もちつき大会	地域の方を招いて、親子でもちつきをする。親として、地域との関わり方を学ぶとともに、日本の伝統行事を体験する。	日本の伝統行事を体験しながら、地域の方とともに子どもを育てる機運を高める。	広町幼稚園	¥18,500
8	3月12日（月）10時～12時	閉級式 講演「親離れ、子離れについて」	講師による講演会	卒園を前に、円滑な親離れ・子離れについて学ぶ。	広町幼稚園	¥18,500
9	月　日（　）～					
10	月　日（　）～					
				合計金額		¥148,000

令和８年度　活動記録

事業名　家庭教育学級

家

回数	実施日	テ　ー　マ	講　師（肩書）	内容・形式	参加数	評価・反省
1	月　日 （　） ～					
2	月　日 （　） ～					
3	月　日 （　） ～					
4	月　日 （　） ～					
5	月　日 （　） ～					
6	月　日 （　） ～					
7	月　日 （　） ～					
8	月　日 （　） ～					
9	月　日 （　） ～					
10	月　日 （　） ～					

令和８年度　活動記録

事業名　家庭教育学級

記入例

家

広町幼稚園ＰＴＡ

学級生（＝保護者）の人数を記入してください

回数	実施日	テ　ー　マ	講　師（肩書）	内容・形式	参加数	評価・反省
1	5月18日（木）11時～13時	開級式	広町幼稚園長 ○○○○	園長による講演「子どもの成長と母親のあり方」質疑応答	２０名	小学校進学前に心得ておくべきことを学ぶことができ、とても参考になった。
2	5月25日（木）11時～13時	もんじゃ教室（保護者同士の意見交換会）	講師　○○○○	プロの指導よるもんじゃ作り教室。保護者の意見交換と懇談。	３５名	多くの保護者が、同じような悩みをもっていた。それぞれの解決法などを聞くことができ、参考になった。楽しみながら親睦を深めることもでき、とても良かった。
3	7月3日（月）11時～13時	講演「母親のあり方」	講師　○○○○	子育て中の母親のあり方について、講師を招き学習する。	１８名	専門家の方に子育ての具体的なアドバイスをいただき、とても役立った。
4	9月12日（火）13時～15時	地震に対する防災対策	講師　○○○○	地震対策のビデオ等の鑑賞	３０名	いつ起こるかわからない地震に対して、漠然とした不安があったが、講演を聴き具体的な対策や行動を学ぶことができた。
5	10月5日（木）13時～15時	給食試食会、栄養士による講演	広町小学校栄養士 ○○○○	栄養士による、食育に関する講演、園児が食べている給食の試食	１５名	親としてとても気にかけている、子どもの「食」についてわかりやすく説明してもらい、理解が深まった。
6	10月25日（水）10時～12時	講演「子育ての楽しみ方を知る」	講師　○○○○	講師による講演会。母親力をアップさせる子育て方について。講演の後にグループに分かれて意見交換。	３５名	講師による講演の後、グループワークにて母親同士、活発に意見の交換ができた。
7	1月20日（土）10時～13時	もちつき大会	－	地域の方を招いて、親子でもちつきをする。親として、地域との関わり方を学ぶとともに、日本の伝統行事を体験する。	５０名	地域の方に見守られながら、子どもたちを育てていくことが出来ていることを実感した。日ごろの挨拶を含め、地域の方との関わりを見直していきたい。
8	3月12日（月）10時～12時	閉級式 講演「親離れ、子離れについて」	講師　○○○○	講師による講演会	２４名	園長の講演のおかげで、就学時の不安などが解消された。質疑応答では、活発な意見交換につながり、有意義な会となった。
9	月　日（　）～					
10	月　日（　）～					

学級で学んだこと、感じたこと等の評価・反省を記入してください。

活動記録に記載いただいた内容は、毎年作成する記録集に掲載されます。
皆さんの参考となるような、具体的な評価・反省等をご記入ください。

託児について

幼稚園・小学校・義務教育学校前期課程の家庭教育学級で託児を必要とするときは、１回につき２名分までの保育者謝礼を用意しています。ただし、教育委員会からお支払できるのは、幼児4人までで１名分、５人以上で２名分のみです。（ＰＴＡ負担で追加の保育者を依頼することは可能です）

対象

おおむね2歳以上で、ひとり遊びのできる未就学児

保育者

保育者は該当校のＰＴＡ会員以外の方で、保育士、幼・小学校教諭、看護師等の有資格者及び育児経験者とします。

・品川区では、学級や講座を実施するときの託児の保育者が登録されています。保育者紹介をご要望の際は、庶務課ＰＴＡ担当までお問い合わせください。
保育者をご紹介いたします。　（電話番号：５７４２－６８２４）
※保育者の個人情報の取り扱いについてはP.40-41をご覧ください。
・託児をお願いできる時間は、原則2時間30分までです。それを超えることが予想される場合は、保育者の方と事前に連絡・交渉を行ってください。

謝礼金

①平日昼間（～17：00）……３，４００円（税込）
②土日祝日、夜間（17：00～）……４，２５０円（税込）

＊　請求書フォーマットが異なります。ご注意ください
＊　保育者の謝礼は保育者本人の口座に教育委員会から直接振り込みます。
＊　振込金額は、復興特別所得税含む源泉徴収税(3.063%) 引後の金額になります。

謝礼金支払方法

学級終了後すみやかに下記の書類を庶務課へ提出してください。
毎月25日に締め切り、翌月支払いを行います。

◎託児報告書
◎請求書　　◎支払金口座振替依頼書

保育者が品川区に振込口座登録をされていない場合

保育者が区に未登録の場合、支払金口座振替依頼書を提出していただきます。
支払金口座振替依頼書の写しは必ずとっておいてください。
請求書には、必ず生年月日を記入してください。（源泉徴収に必要です）

運営上のお願い

楽しく安全な託児を運営するために、次のことをお願いいたします。

- 子どもは、数名の保育者で見るようにしてください。
  → 幼児４人につき１名以上でみるようにしてください。
- 下記のものを準備してください。
  → 名札、出席簿、遊びに必要なもの、おやつ等
  → 水筒を持たせるようにするとよいでしょう。
- 次のような子に気を付けてください。
  → 危険な遊びをしている子、物を投げている子とその近くにいる子
  → すぐ手の出る子、窓の側で遊んでいる子　など

おやつについて

- **アレルギーの子が参加する場合は依頼時に保育者へお伝えください。**
- 手のかからないもので、健康面にご配慮ください。
- チョコレートや飴は、与えないようにしてください。
  （虫歯を予防するとともに、飴はのどにつまりやすいため）
- スナック菓子は、量を少なくしてください。

託児の流れ（まとめ）

実施前

- 保育者の方に、直接連絡をし、託児を依頼する。
- 保育者が決定したら、「託児計画書」を庶務課へ提出する。

保育者の方は、品川区に口座登録をしていますか？
未登録の方には、「支払金口座振替依頼書」を記入してもらってください。
支障なく託児を実施するため、計画書を必ず提出してください。

当日

- 保育者の方に「託児報告書」を渡し、記入してもらい、受取る。
- 保育者の方に「請求書」を渡し、記入・捺印をしてもらい、受取る。

実施後

- 「託児報告書」「請求書」のコピーをとり、保管する。
- 「託児報告書」「請求書」の原本を庶務課へ送る。

毎月25日締切りです。ご提出いただいた書類をもとに、庶務課で支払い手続きを行い、翌月の25日までに、保育者の方へ謝礼金が振り込まれます。
託児終了後すみやかに「託児報告書」「請求書」を送付してください。

事前にキャンセルとなり、保育が実施されなかった場合は、謝礼金をお支払いできませんが、当日急にキャンセルとなった場合は、庶務課へご連絡ください。

家庭教育学級　託児計画書

年　　月　　日

幼稚園名・学校名

担当者氏名

連絡先

実施予定日	年　　月　　日　（　）	
学習のテーマ		
保育者氏名		

※　保育者の方が決まりましたら、
交換便・FAX等で庶務課までご提出ください。（ Fax：5742-6890 ）

※　保育者は、幼児4人までが1人、幼児5人以上が2人になります。

※　開催校のPTAは、保育者となれません。

家庭教育学級　託児報告書

捨印

幼稚園・学校名	PTA
代表者名	印

区　確　認　欄		
課長	係長	係員

下記のとおり、託児を実施したので報告いたします。

実施年月日	年　月　日（　）	記録者氏名	
企　画　名			
託児人数 合計　人	2歳　人・3歳　人・4歳　人・5歳　人 ※　託児は2歳～就学前の幼児に限ります。　当日キャンセル　人		

実　施　時　間　帯

該当の項目に〇をつけてください。

平日昼間（～17:00）　平日夜間（17:00～）　休日昼間（～17:00）　休日夜間（17:00～）

※平日昼間　→請求書のフォーマットは（託児　平日昼間用）をご使用ください。

※平日夜間・休日昼間・休日夜間　→請求書のフォーマットは（託児　夜間・休日用）をご使用ください。

保　育　内　容

時　間	内　容

感　想　・　反　省　等

保　育　者			
フリガナ			
氏　名			
生年月日	年　月　日	年　月　日	
住　所			
電　話			

※　区に口座登録をしていない保育者は、口座振替依頼書をご提出ください。（本人名義）

（託児　平日昼間用）

家

請　　求　　書

印

金額			￥	3	4	0	0

ただし、家庭教育学級保育者謝礼として　　（　　月　　日 実施分）

幼稚園・学校名 _____

内 訳		
	請 求 金 額	3,400　円
	源泉所得税額	104　円
	差　引　額	3,296　円

上記金額を請求いたします。

年　　月　　日

品 川 区 長 様

住　　所 _____

保育者氏名 _____ 印

（　　年　　月　　日生）

（託児　平日昼間用）

記入例

家

請　　求　　書

捨印

金額			￥	3	4	0	0

ただし、家庭教育学級保育者謝礼として　　（　　月　　日 実施分）

実施日を記入

幼稚園・学校名

幼稚園・学校名を記入

内　訳

請　求　金　額	3,400　円
源泉所得税額	104　円
差　引　額	3,296　円

上記金額を請求いたします。

記入しない

~~年　　月　　日~~

品　川　区　長　様

シャチハタ不可

住　　所　　品川区大井町○－○－○

保育者氏名　　品川　花子

（　　○○年○○月○○日生　）

（託児　夜間・休日用）

家

請　　求　　書

印

金額			￥	4	2	5	0

ただし、家庭教育学級保育者謝礼として　　（　　月　　日 実施分）

幼稚園・学校名 _____

内 訳

請 求 金 額	4,250　円
源泉所得税額	130　円
差　引　額	4,120　円

上記金額を請求いたします。

年　　月　　日

品 川 区 長 様

住　　所 _____

保育者氏名 _____ 印

（　　年　　月　　日生）

PTA保管（提出不要）

家

年　　月　　日

テーマ

託 児 依 頼 者 名 簿

番号	ふりがな 保護者氏名	ふりがな 幼児名	年齢	電話番号	備考欄
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

品川区社会教育関係事業委託要綱

制定　昭和５２年５月３０日
改正　昭和５６年３月３１日
改正　昭和５８年３月３１日
改正　平成　６年３月３１日
改正　平成１０年３月３１日
改正　平成１１年３月３１日
改正　平成１２年３月３１日
改正　平成１４年３月３１日
改正　平成１５年３月３１日
改正　平成２１年３月３１日
改正　平成２２年３月２９日
改正　平成２８年２月２６日
改正　平成３１年４月１日　教育長決定　要綱第１５号

（目的）

第１条　この要綱は、品川区教育委員会（以下「委員会」という。）が、社会教育（社会体育を含む。）の振興を図るため、事業委託に関する基本的な事項を定めることを目的とする。

（対象事業）

第２条　委託対象事業は、別表に掲げるもののうち、相手方が営利を目的としない団体に委託する事業とする。

（委託内容の提示）

第３条　委員会は、事業を委託するときは、事業内容、経費および委託条件等を受託者に提示しなければならない。

（委託経費の支払）

第４条　委託経費の支払は、事業ごとの実施要領に定めるものとする。

（受託者の手続）

第５条　受託者は、委員会に次の書類を速やかに提出しなければならない。ただし、委員会は、別に必要と認めた書類を提出させることができる。

⑴　事業実施計画書
⑵　契約書または請書
⑶　請求書

（受託者の責務）

第６条　受託者は、事業実施に当たって、事業目的に従って実施しなければならない。

（事業計画の変更）

第７条　受託者は、受託後に事業計画等の変更が生じた場合は、直ちに実施計画等変更届を委員会に提出し、承認を受けなければならない。

（状況報告および勧告）

第８条　委員会は、委託事業の進行状況について随時報告を求め、または勧告する

ことができる。

（報告書の提出）

第９条　受託者は、事業が完了したときは、直ちに事業実施報告書を委員会に提出しなければならない。

（委託の取消）

第10条　委員会は、受託者が次の各号の一に該当するときは、委託の全部または一部を取り消すことができる。

⑴　偽り、その他不正の手段により委託を受けたとき。

⑵　委託の内容またはこれを付した条件もしくはこれらに基づき命令その他法令に違反したとき。

⑶　委託事業の実施方法が著しく不適当と認められたとき。

（委託金額の返還）

第11条　委員会は、受託者が次の各号の一に該当するときは、委託金額の全部または一部を返還させることができる。

⑴　委託事業を取り消したとき。

⑵　事業計画に不履行があったとき。

⑶　事業実施の結果、委託金額に残額があるとき。

（委託事業の経理）

第12条　受託者は、委託事業経費について、品川区会計事務規則（昭和３９年４月東京都品川区規則第５号）を遵守し、その収入および支出に関する帳簿を備え、経理ならびに事業の状況を常に明確にしておかなければならない。

（委任）

第13条　この要綱の施行について必要な事項は、事業ごとに実施要領で定める。

（標準書式）

第14条　請求書等の標準書式については、別途定めることとする。

付　則

この要綱は、昭和５２年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、昭和５６年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、昭和５８年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成　６年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成１０年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成１１年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成１２年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成１４年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成１５年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成２１年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成２２年４月１日から適用する。

付　則

この要綱は、平成２８年２月２６日から適用する。

付　則

この要綱は、平成３１年４月１日から適用する。

別表（第２条関係）

委託対象事業

(1)　家庭教育学級

(2)　学校施設開放

(3)　ＰＴＡ活動支援事業

(4)　校庭遊び場開放

家庭教育学級等委託事業実施要領

（趣旨）

第１条　この要領は、品川区教育委員会（以下「委員会」という。）が、家庭の教育力の向上と子どもたちの健全育成を図るため、区立幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校および私立幼稚園の各ＰＴＡ・父母の会等（以下「ＰＴＡ」と総称する。）に委託して実施する家庭教育学級等の事業について必要な事項を定めるものとする。

（対象事業）

第２条　この要領の対象事業は、次のとおりとする。

⑴　家庭教育学級（学習会）

⑵　地域健全育成運営協議会

⑶　子ども地域活動促進事業

（内容）

第３条　対象事業の内容は、次のとおりとする。

⑴　家庭教育学級（学習会）

区立幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校および私立幼稚園の各ＰＴＡを対象に、子育ておよび家庭教育等についての学習会、および講座等を原則として１０回までの範囲で実施する。委託金額は１回あたり18,500円とする。ただし、ＣＡＰワークショップについては41,000円（内、5,352円は事務費）とする。

⑵　地域健全育成運営協議会

中学校・義務教育学校のＰＴＡを中心に開催し、小学校、地域および関連機関との情報交換を行い、連携して子どもの健全育成を図るための会議を開催する。

委託金額および開催回数については、１回25,500円を基本に原則年３回とする。

⑶　子ども地域活動促進事業

学校を支えていく気運を盛り上げ、ＰＴＡ活動の更なる活性化を図るため子どもたちを中心にＰＴＡ（保護者）と学校、そして地域の人々がふれあう機会を設けたふれあい・交流事業を実施する。

委託金額については、51,000円を基本とするが、地域との交流を含む事業を実施する場合については、予算の範囲内で102,000円を限度に増額することができる。

（委託条件）

第４条　ＰＴＡは、事業計画作成にあたり、各委員と十分な協議のうえ、要綱に定め事業実施計画書および請書を委員会に提出するものとする。

２　委員会は、事業実施計画書および請書を審査のうえ、委託の可否を決定する。委託金額については、決定後、請求書を受理し、口座振替により支払うものとする。

（実施報告書）

第５条　ＰＴＡは、当該年度の事業が終了したときは、事業報告書を速やかに委員会に提出するものとする。

（記録の作成）

第６条　ＰＴＡは、当該年度の事業が終了したとき、事業記録を速やかに委員会に提出するものとする。

（委任）

第７条　この要領の施行について必要な事項は、別途定める。

庶務課における託児実施基準

制定　平成２１年４月１日　教育次長決定
改正　平成２８年４月１日
改正　平成３１年４月１日

１．実施目的

庶務課および各ＰＴＡによって主催される事業において、出席者の多くが子育て期の保護者であることを考慮し、必要に応じて各事業実施場所に託児室を設置することにより、事業への積極的な参加を促すため。

２．対象事業

家庭教育講演会および家庭教育学級のうち幼稚園・小学校・義務教育学校のＰＴＡが主催するものとする。

３．託児対象

おおむね２歳以上就学前で、一人遊びのできる幼児とする。
ただし、特別な事情がある場合は、事前に庶務課と協議の上決定する。

４．託児費用

託児費用は無料とするが、おやつ代等の実費は参加者が負担することとする。

５．保育者

（１）資格・経験

保育士、幼稚園・小学校教諭、看護師等の有資格者および育児経験者とする。

各ＰＴＡ主催学級の場合は、該当ＰＴＡ会員は従事することはできない。

（２）配置基準

幼児１～４名は１人の保育者、５名以上の場合は２人の保育者、以降幼児４名ごとに１人の保育者を配置することを基本とする。

ただし、家庭教育学級の場合、庶務課で負担する保育者謝礼は２名分までとする。

６．謝礼

（１）金額

区分	金額（税込、交通費込）
昼間（～17:00）(※１)	３，４００円
夜間（17:00～）(※１)	４，２５０円
休日(※２)	４，２５０円

※１　両区分にまたがって開催される場合には、夜間区分とする。

※２　「品川区の休日を定める条例」に定めるところによる。

なお、保育者に支払われる金額は、上記金額より源泉徴収税を差引いた金額とする。

（２）支払方法

毎月２５日を書類提出締切日とし、庶務課へ提出すること。２５日までに請求したものについては、翌月支払うこととする。

保育者は、託児実施後速やかに「託児報告書」および「請求書」を庶務課あて提出すること。

付　則

この基準は、平成２８年４月１日から適用する。

付　則

この基準は、平成３１年４月１日から適用する。

保育者の個人情報を取り扱う場合のお願い

次の事項は、品川区の事業にご協力いただく皆さんが個人情報を取り扱う際にお守りいただきたいものです。個人情報の保護に関する法律（令和５年４月１日施行）に則り、適切にご対応ください。

万が一、皆さんが事業を実施する中で個人情報に関するデータの紛失や漏えい事故が発生した場合は、品川区だけでなく、皆さんの関わる事業そのものが区民からの信頼を失うことにもなりかねません。個人情報の取扱いは、くれぐれも慎重にお願いいたします。

１　個人情報とは

○　氏名、住所、生年月日、本籍、国籍、親族関係等の戸籍的な記載事項のほか、心身の状況、思想、信条、学歴、職歴、所得、財産など、特定の個人が識別できる一切の情報を含みます。

○　個人情報については、手書きのものであれ、コンピュータに記録されているものであれ、記録の形態は問わず、すべて、取り扱う際に注意が必要となります。

○　基礎年金番号など、氏名が記載されていなくても、他の情報と照合することによって間接的に特定の個人が識別できる場合も、個人情報となります。

２　秘密は守ってください。

○　業務上知り得た個人情報については、みだりに他人に知らせたり、目的以外には使用しないでください。

＜例＞相談や調査などの業務を通して知った個人情報は、業務外では、例え家族であっても話さないでください。

○業務中はもちろん、役職を退任された後も、業務中に知った個人に関する秘密は守ってください

３　業務を行う際に注意すること。

①　個人情報の自宅等での保管・管理について

○自宅等で個人情報（を含む書類、資料）を保管する場合は、適切に管理して、個人情報の紛失や漏えい等の事故は、起こさないようにしてください。

＜例＞個人情報の保管は、私物とは分離してください。

＜例＞個人情報（書類、資料）は、必要な場合以外は、外に持ち歩かないでください。持ち出す必要がある場合は、必ず専用の「用具」に入れ、少しの間も手から離さないようにしてください。

②　業務以外の利用はできません。

○個人情報については、業務上の用途以外に使用しないでください。

＜例＞業務用の名簿を使った私的な勧誘などは、禁止されています。

○個人情報については、第三者に提供しないでください。

③　複写・複製について

〇業務上使用する個人情報（を含む書類、資料）については、原則として、原本を使用して、複写や複製はしないでください。

〇複写物の処理（保管・返還等）については、原本も含め、適正に管理してください。

④　廃棄について

〇個人情報（を含む書類、資料）を廃棄する場合は、適切に廃棄してください。

品川区教育委員会事務局庶務課

家庭教育学級等 講師謝礼支払基準

品川区教育委員会事務局庶務課

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">区　　分</td><td colspan="2">謝礼金額（事業１回あたり）</td></tr>
<tr><td>勤務時間内</td><td>勤務時間外</td></tr>
<tr><td colspan="4">１　区内教職員等</td></tr>
<tr><td colspan="2">・ 校長
・ 園長
・ 副校長
・ 教諭</td><td colspan="2">原則として、謝礼は支払わない。</td></tr>
<tr><td colspan="4">２　都・他区職員、他区教職員等</td></tr>
<tr><td>⑴</td><td>局長級</td><td>１２，０００円</td><td>１４，０００円</td></tr>
<tr><td>⑵</td><td>部長級</td><td>１０，０００円</td><td>１２，０００円</td></tr>
<tr><td>⑶</td><td>課長級
校長・園長・副校長</td><td>７，４００円</td><td>８，９００円</td></tr>
<tr><td>⑷</td><td>係長級
教諭</td><td>６，２００円</td><td>７，４００円</td></tr>
<tr><td colspan="2">３　民間の専門職</td><td colspan="2">０円　～　１６，０００円</td></tr>
<tr><td colspan="4">受講者が１００名を越える場合は増額できます。相談の電話を入れてください。</td></tr>
</table>

【問合せ先】　教育委員会事務局　庶務課庶務係　℡　５７４２－６８２４

令和８年度
委託事業
担当者名簿

幼稚園名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 幼稚園

＊1：書類に関する問い合わせをする場合がありますので、
書類のご担当者様の欄には〇印をお願いします。
連絡がつきやすい時間等があればご記入ください。

■ ＰＴＡ組織

役　職	氏名（フリガナ）	電 話 番 号	メールアドレス （メールでの連絡を希望する方）	書類に関する連絡＊1
会　長				
副会長				
副会長				
園長				

■ 家庭教育学級

Ｎｏ	氏名（フリガナ）	電 話 番 号	メールアドレス （メールでの連絡を希望する方）	書類に関する連絡＊1
1				
2				

PTA用

支払金口座振替依頼書

品川区から私に支払われる公金は、今後下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。なお、振込手続き終了の通知は不要です。

品川区長　あて

依　頼　人	フリガナ		印　鑑
	個人名または団体名		㊞
	フリガナ		
	代表者名		
	住所		
	電話番号	-　　-	

捨　印

振　込　先 口　　座		銀　行 信　金 信　組		支　店
	預金種目	1普通　2当座　3貯蓄　4その他（　　）		
	口座番号			←右詰めで記入してください
	フリガナ			
	口座名義			

捨　印

問合せ先

品川区教育委員会事務局　庶務課庶務係　TEL5742-6824

PTA用見本

支払金口座振替依頼書

昨年度と口座が同じでも、毎年度必ず提出してください。

品川区から私に支払われる公金は、今後下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。
なお、振込手続き終了の通知は不要です。

①シャチハタなどのスタンプ印は使用しないでください
②請求書・請書等と**同じ氏名、同じ印鑑**でお願いします
※PTA会長の私印です。PTA代表印や通帳の届出印ではありません。

品川区長　あて

依　頼　人	フリガナ	ヒロマチショウガッコウピーティーエー	印　鑑
	個人名または団体名	広町小学校　PTA	
	フリガナ	カイチョウ　シナガワ　タロウ	
	代表者名	会長　品川　太郎	
	住所	品川区広町2－1－36	
	電話番号	03　-　3777　-　1111	

ゆうちょ銀行も使用できます

振　込　先　口　座		○○○	銀　行（○） 信　金 信　組	○○○	支　店
	預金種目	1普通（○）　2当座　3貯蓄　4その他（　　）			
	口座番号	4 6 5 3 1 4 5	←右詰めで記入してください		
	フリガナ	ヒロマチショウガッコウ　ピーティーエーカイチョウ　シナガワ　タロウ			
	口座名義	広町小学校　PTA会長　品川　太郎			

捨印

捨印

捨印2ヶ所

フリガナを含め正確に記入してください。

問合せ先
品川区教育委員会事務局　庶務課庶務係　TEL5742-6824

支払金口座振替依頼書

（ 債 権 者 登 録 書 ）

共同運営受付番号（工事）	1
共同運営受付番号（物品）	2

品川区から私に支払われる公金については、下記の口座に振り込んでください。
なお、振込手続き終了の通知は不要です。

↓ 該当する項目に全てチェックを入れてください。

*振込先口座が複数ある場合は、2つ目以降の口座を「支払金口座振替依頼書（債権者登録書）別紙」に記入してください

□	新規	→ 全ての項目を記入してください。
□	依頼人欄の変更	→ 依頼人欄と登録済みの口座を全て記入し、変更箇所の□にチェックを入れてください。
□	振込先口座の（□追加 □変更 □削除）	→ 依頼人欄は全て記入し、振込先口座欄は対象の口座のみ記入してください。 *依頼人欄に変更がある場合は、登録済みの振込先口座を全て記入してください。
□	登録の削除	→ 全ての項目を記入してください。

品川区長 あて　　年　　月　　日

※区使用欄⇒	用途区分		□ 債権債務者　□ 2 源泉対象者
依 頼 人（債権者）	□	フリガナ	
		氏 名（法人名等）	
	□	フリガナ	
		法人等の代表者の職・氏名	
	□	郵便番号	〒 □□□ － □□□□
	□	住 所（所在地）	都道府県　市区郡
	□	電話番号	－　－　担当：

※区使用欄⇒	口座情報		第　口座	使用目的	
振 込 先 口 座	□	金融機関	銀行 信金 信組	本店 支店 出張所	支店コード
	□	預金種目	□1普通　□2当座　□3貯蓄　□その他（　）		
	□	口座番号	□□□□□□□	＊右詰めで記入してください	
	□	フリガナ			
		口座名義			

注意事項

・登録した内容を変更する場合は、新たに「支払金口座振替依頼書（債権者登録書）」の提出が必要です。

・登録をしてから2年間支払がない場合は、登録を抹消します。共同運営登録業者で登録が取消された場合は、それに対応する口座登録を取消します。

・本書の個人情報は、「品川区個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づき厳正に管理し、公金支払事務以外の目的には使用いたしません。

・依頼人（債権者） と振込先口座（口座名義人）が相違している場合には、区担当者より確認を行うことがあります。

お問い合わせ及び提出先

品川区　庶務課　庶務係
直通：03－5742－6824 （内線：5714）

※区使用欄

□ 依頼人（債権者）と振込先口座（口座名義人）が相違しているが、振込先口座として誤りがないことを確認済

（受付課担当者）

登録番号	

支払金口座振替依頼書
（ 債 権 者 登 録 書 ）

保育者用見本

番号（工事）	1									
番号（物品）	2									

品川区から私に支払われる公金については、下記の口座に振り込んでください。
なお、振込手続き終了の通知は不要です。

↓ **該当する項目に全てチェックを入れてください。**

*振込先口座が複数ある場合は、2つ目以降の口座を「支払金口座振替依頼書（債権者登録書）別紙」に記入してください

□	新規	→ 全ての項目を記入してください。
□	依頼人欄の変更	→ 依頼人欄と登録済みの口座を全て記入し、変更箇所の□にチェックを入れてください。
□	振込先口座の（□追加 □ 変更 □ 削除）	→ 依頼人欄は全て記入し、振込先口座欄は対象の口座のみ記入してください。 *依頼人欄に変更がある場合は、
□	登録の削除	→ 全ての項目を記入してください。

手書きで作成する場合は、消えるボールペンは使用しないでください。

品川区長 あて　　年　　月　　日

※区使用欄⇒	用途区分	□債権債務者　□ 2 源泉対象者
	□ フリガナ	シナガワ ハナコ
	□ 氏 名（法人名等）	品 川 花 子
	フリガナ	
	人等の表者の・氏名	
	番号	〒140－87
	所（地）	東京　都道府県
	番号	03 － 37

金融機関
ゆうちょ銀行の場合は、振込専用口座です。
支店名は、漢数字で記入してください。
（例）〇一ノ支店

預金種別
該当する種別の□にチェックを付けてください。

※区使用欄⇒	口座情報	第　口座	使用目的
振込先口座	□ 金融機関	○ ○	
	□ 預金種目	☑1普通	
	□ 口座番号	1 2 3	
	□ フリガナ	シナガワ ハナコ	
	□ 口座名義	品 川 花 子	

フリガナ
口座名義のフリガナは振り込みの際に使用するものです。
通帳に記載されているカタカナを正しく記入してください。
特に口座名義に数字、アルファベット、ドット等が含まれている場合はご注意ください。

注意事項

・登録した内容を変更する場合は、新たに「支払金口座振替依頼書（債権者登録書）」の提出が必要です。
・登録をしてから2年間支払がない場合は、登録を抹消します。共同運営登録業者で登録が取消された場合は、それに対応する口座登録を取消します。
・本書の個人情報は、「品川区個人情報の保護に関する法律施行条例」に基づき厳正に管理し、公金支払事務以外の目的には使用いたしません。
・依頼人（債権者） と振込先口座（口座名義人）が相違している場合には、区担当者より確認を行うことがあります。

お問い合わせ及び提出先

品川区　庶務課　庶務係
直通：03－5742－6824 （内線：5714）

※区使用欄
□ 依頼人（債権者）と振込先口座（口座名義人）が相違しているが、振込先口座として誤りがないことを確認済

（受付課

注意事項
記入前にご確認ください。

登録番号									

領　収　書

１　金　　額

金　額	百	十	万	千	百	十	円

￥をつける

２　内　　訳

校・園名	
事業名	
項　目	

上記の金額を領収いたしました。

年　　月　　日

品　川　区　長　あて

住　　所（個　人）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名（個人名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※　印は個人の印を押してください。

※　団体印・法人印・簡易ゴム印は不可です。

金　　銭　　差　　引　　簿

事　　業　　名	
校・園名	

収　　入

月　　日	収　入　額	備　　考
月　　日		

支　　出

月　日	支　出　額	残　額	支　出　明　細	受領書№
月　　日				1
月　　日				2
月　　日				3
月　　日				4
月　　日				5
月　　日				6
月　　日				7
月　　日				8
月　　日				9
月　　日				１０
月　　日				１１
月　　日				１２
月　　日				１３
月　　日				１４
月　　日				１５
月　　日				１６
月　　日				１７
月　　日				１８
月　　日				１９
月　　日				２０

家庭教育学級の具体的な進め方について

Ｑ１　どんな内容で学習したらよいでしょうか。（テーマの立て方）

(1) 前年度実施した内容の反省をもとにし、他校のテーマを参考にしながら運営委員会で決める。
(2) 保護者から学習したい内容のアンケートをとり、それを資料にして決める。
(3) 校・園長、副校長、主幹等とよく話し合って決める。（役員会でも議題にして下さい。）
(4) 年間を通したテーマ（例：中学生の心と体）を決め、テーマに沿って様々な角度から学習する。
　※「学習のテーマ例」を参照して、現在それぞれの家庭で悩んでいることについて、
　　多くの事例をあげながら課題を決めて学習してください。

Ｑ２　進行や運営について、どのようなことに気をつけたらよいでしょうか。

(1) 講話を中心とした学習の場合
- あらかじめ講師に話の柱立てを聞き、プリントして参加者に配布する。
- テーマに即した質問を、アンケート等によって用意する。（具体性を持たせる）
- 講師の著書等があれば会員に知らせる。
- 講話後、参加者の感想を聞く。

(2) グループの話し合いを、講話の中に取り入れて学習する場合
- はじめにテーマ全体の問題点について、講師の話を聞く。
- 次にグループに分かれて話し合う。
- その後グループ代表の発表を聞く。
- 終わりに講師のまとめの話を聞く。
- グループで話し合う場合は、できるだけ座席を近づけるようにする。
- グループの人数は6人～8人ぐらいとする。
- グループで話し合う場合は、具体的課題を小テーマとして話し合う。

　　＜例＞　学習テーマ　　「友だちつくりと遊びのすすめ」
　　グループテーマ　「帰宅後の子どもの遊びと困っていること」

- 終了後、参加者の感想を聞く。
　※　時には学級生が、個々やグループで、テーマについて発表することもよいでしょう。

(3) ビデオを利用して学習する場合
- 担当者は事前にビデオを視聴する。
- ビデオを視聴したあと、グループをつくり感想や問題点を出し合う。
- 講師のまとめの話を聞く。
- 終了後、参加者の感想を聞く。

(4) 家庭教育ブック『しながわ子育てサポートブック』を活用する場合
- グループでの話し合いの場などで、テーマに関連したページを資料として活用する。
- 家庭教育学級の開催案内に、家庭教育ブックの持参を明記する。
- 家庭教育ブックを忘れた参加者のために、該当ページのコピーを用意する。

Ｑ３　講師の依頼(選定)をどうしたらよいでしょうか。

(1) 校長や副校長の考えを参考にして、学習のテーマにあった講師を決める。

(2) 他校で実施した内容や講師の一覧を参考にする。

(3) 自校の校長や教諭、栄養士など、身近な人に講師を依頼する。

(4) アンケート等で、会員の方々の聞きたい内容等を参考にする。

(5) 著書等を参考にする。

※　単に「人集めのため」というようなことを考えないようにしてください。

Ｑ４　講師との交渉にあたって注意すべきことは何ですか。

(1) 交渉にあたっては「話を聞きたい」という誠意を示し、次のことを明確にしておきます。

① どんなテーマの話をお願いしたいか。

② 講師料は区の規定（講師謝礼支払基準）に基づいて交渉する。

③ 集まる会員はおよそどの位であるか。

④ 日時、場所

※　前もってメモを正確にしておき、電話することが大切です。

(2) 交渉が成立したら、次のことについて知らせていただくようにする。

① 当日使用する機材等があるか。

② レジュメ等の配布資料があるか。

③ 会員の質問に答えていただけるか。

※　印鑑を必ず持ってきていただくようにしてください。

(3) 当日までに、変更その他連絡の必要上、講師の方の住所・勤務先・自宅等の電話も教えていただき、連絡は余裕をもってするようにこころがける。

(4) 当日の出迎え、接待・見送り等は担当で分担してしっかりすすめる。運営については失礼のないようにするとともに、会員の方の声も届くようにする。

(5) 後日、会員の声、内容のまとめ等が出来たら必ずお届けする。

- 講師をお願いするのは人集めが目的ではありません。
- 会員の方々の困っていることや悩みについて貴重な意見を聞くことだと心得て進めてください。
- 講師料が高額にならないようにしてください。

Ｑ５　人集めに苦労しています。何かよい方法はないでしょうか。

なるべく多くの会員が参加できるよう、テーマ・時期・時間・会場等の工夫してください。
また､次のような点について留意することも効果があると思います。

⑴ 通知文・案内文は形式的にならないようにし、内容をわかり易く、またお互い誘い合って参加するよう工夫する。

⑵ ＰＴＡ各部の協力を得て、部の活動としても盛り上がるよう、皆で誘い合うようにする。

⑶ 学年だより・ＰＴＡ広報などを活用し、連絡を密にする。

⑷ 参加できなかった人にも、内容等を知らせる工夫をする。

⑸ 人数にこだわらず、人と人とのふれあいから内容を充実させ、共感を広げるようにする。

Ｑ６　当日はどのような準備をし、どのように進行したらよいでしょうか。

⑴ 会場の準備

・学習にふさわしい会場をつくる。

・司会・記録・講師・来賓等の席を設け、必要があれば演壇に飲料水・マイクを準備する。

・会の次第を板書するか、模造紙に書いて掲示する。

⑵ 受付

・参考資料などを配布する。

⑶ 係の協力

・係担当者全員で協力し、なごやかな雰囲気で会を進行するようにする。参加してよかったという雰囲気や心づかいは、次回の参加を盛り上げます。

⑷ 司会者のあり方

・開会や閉会の時間を守る。

・議事や進め方等あらかじめ準備しておく。

・態度がやわらかで親しみ易いようにお話しする。

・発言が出やすいよう、なごやかな雰囲気をつくるように努め、発言の機会を公平にする。

・会員に発表させるように心がける。

・話が本筋から離れないように気を配る。

・テーマから外れたときは、テーマの趣旨にもどって建設的にすすめるようにする。

・発表されたことを内容毎に整理する。

・最後に問題や討議内容のしめくくりをする。

⑸ 記録係の仕事

・日時・人数・テーマ・話し合いや講話の内容・次回への連絡など要点をメモする。
※全会員への便り、情報・ニュースとして配布しようとする時にも活用できます。

学習のテーマ例

（１）子どもの成長に関するもの

（言葉、行動、親離れ子離れ、自立、主体性、協調性など）

- 基本的な生活習慣の大切さ
- 幼児期からの心の教育のあり方
- 親のあり方と子どもの成長
- 子どもの心理としつけ
- ヤル気をおこす子どものほめ方・しかり方
- 子どもの成長に及ぼすテレビ・マンガの影響
- おやつ・オモチャ・こづかいの与えかた
- 子どもの能力と個性
- よく考える子、行動する子
- 幼児教育の意義と役割(大切な幼児期のしつけ)
- 言葉と思考の芽生え
- 幼児期における親のあり方
- 子どもの自立をどう支援していくか
- 幼児期における栄養と発達

（２）家庭の機能と教育的役割に関するもの

- 家庭における団らんとレクリエーション
- 家庭生活、社会生活におけるルールとマナー
- 親の人生観、社会観、教育観
- 子どもにとって家庭とは何だろう
- 今、家庭教育に問われているもの
- 豊かな表現力を育てる家庭の役割
- 積極性、協調性、責任感を育てる親の役割
- 男女平等の意義の高揚

（３）子どもの教育への親の責任、役割に関するもの

- 子どもの心理と親のあり方
- 子どもの教育に対する学校と家庭の役割
- ＩＴ社会、情報化社会のなかの家庭教育
- 共働き家庭における子育て
- 集中力、ねばり強さ、忍耐力を育てる家庭の役割
- 家庭における言葉のしつけ
- 親と子の意識の違いと家庭教育
- 家庭の役割と親の責任

（４）家庭の人間関係に関するもの

(夫婦、親子、兄弟、姉妹など)

- ここから始まる親子の会話
- 望ましい家庭の人間関係
- 家庭における親子のふれあい
- 家庭における仕事の分担と子どもの成長
- 親の目、子の目
- 明るい家庭づくり

（5）子どもの生活環境に関するもの （家庭、学校、地域、友だち、マスコミなど）

・子どもの成長とマスコミの影響
・友だち関係におけるルールとマナー
・子どもの生活とリズム
・友だち関係と異性問題
・ボランティア活動への参加
・子どもの価値観の形成と親・周囲の影響
・子どもをとりまく生活環境

（6）子どもの校外活動に関するもの （遊び、集団活動、野外活動、地域行事など）

・子どもの遊びと集団生活
・明るい社会性をもった子どもの育て方

（7）家庭における進路指導に関するもの （進路校の見学がねらいではない）

・学ぶ心と生きる力
・子どもの生きがいについて

（8）遊びと学習に関するもの

・家庭における読書指導
・大切な「遊びと学習のバランス」
・社会性を育てる遊びの指導

（9）健康、安全、性教育に関するもの （心と体の健康、安全管理、喫煙、飲酒等）

・子どもの非行と家庭環境
・家庭における性教育
・心の健康と体の健康（アレルギー、アトピーについてなど）
・子どもの健康管理と安全対策（食事、睡眠、遊び、体力づくり、交通ルールなど）
・喫煙、薬物濫用（らんよう）による子どもの心身への影響
・子どもの心と体
・子どもの非行と周囲の影響
・健康でたくましい子を育てる

（10）人間形成・性格形成に関するもの （思いやり、慈しみ、優しさなど）

・家庭における情操教育、道徳教育
・優しさと思いやりのあるたくましい子どもの育成
・愛情と思いやり、勇気を育てる家庭教育
・豊かな心を育てる家庭教育
・感謝の心を育てる

（11）人間の尊厳･生命の尊重に関するもの

（相手を思いやること、気づかい、生命や平和の大切さ、人権問題など）

・子どもの生活の中の差別（いたずら、ねたみ、偏見、いじめなどがないように）
・いじめ・自殺行為の現状と問題
・動物愛護、生命の尊厳
・親子で語る国際協調と平和

あ　と　が　き

品川区教育委員会では、①家庭の教育力の向上と、②子どもたちの健全育成を図ることを目的として、幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校の各ＰＴＡ・父母の会等に「家庭教育学級」等の諸事業を委託しています。

この冊子は、それらの事業を開設するための手引き（マニュアル）です。手引きには、各事業のねらい・具体的な進め方・書類作成の方法などの事務手続きの方法が説明されています。必要に応じて活用していただき、有意義に事業を展開していただければ幸いです。

なお、小学校・中学校・義務教育学校の各ＰＴＡの皆さまには、「子ども地域活動促進事業」を委託しています。参考までに、この委託事業のこれまでの流れを記しておきました。時代の要請に応じて変遷している様子がうかがえると思います。

【参考】

「子ども地域活動促進事業」については、これまで下記のような経緯がありました。平成７年度以降の流れを記しておきます。

◇平成７年～９年　「育成事業（学校週５日制に対応する）」

学校週５日制等の実施に対応し、子どもたちの健やかな成長を願って、子どもたちを対象とした様々な事業を、小・中学校ＰＴＡが主催し、開催する。　20校　1万～10万

◇平成10年～11年　「育成事業（子どもの主体的活動の助成）」

子どもたちの健やかな成長を願って、子どもたちが参加できる様々な事業を、小・中学校ＰＴＡが主催し、開催する。　１校あたり　1万～5万

◇平成12年　「ふれあい事業（『心の教育』の推進）」に名称変更

『心の教育』を推進するため、親子関係の見直しや親子関係をより深めてもらう機会として、親と子が一緒に参加するふれあい事業や子どもを主体とした事業を実施する。

１校あたり　5万(それ以上も可)

◇平成13年～14年　①「地域参加交流促進事業（モデル事業）」と②「ふれあい事業」

① 地域参加交流促進事業＝ＰＴＡの幅広い活動の着実な実行と『プラン21』の推進のためには、これまで以上に学校と家庭、地域の方々との連携・協力が求められる。そこで、子どもたちを中心にＰＴＡ（保護者）と学校、町会、ＰＴＡのＯＢなどが地域でふれあう機会とし、学校を地域で支えていく機運を盛り上げるとともに、ＰＴＡ活動のさらなる活性化を図る。　１校あたり　10万

② ふれあい事業＝『心の教育』を推進するため、親子関係の見直しや親子関係をより深めてもらう機会として、親と子が一緒に参加するふれあい事業や子どもを主体とした事業を実施する。　１校あたり　5万

◇平成15年～現在　「子ども地域活動促進事業」

ＰＴＡの幅広い活動の着実な実行と「プラン21」（平成28年2月からは『品川教育ルネサンス』）の推進のためには、これまで以上に学校と家庭、そして地域の方々との連携・協力が求められる。そのために、

① 親子関係を見直し、親子のきずなをより深めるため、親子が一緒に参加し、ふれあう事業や子どもを主体とした事業を実施する。　5万

② さらに、子どもたちを中心にＰＴＡ（保護者）と学校、町会、ＰＴＡのＯＢなどが地域でふれあう機会とし、学校を地域で支えていく機運を盛り上げるとともに、ＰＴＡ活動のさらなる活性化を図る。　①＋5万

令和８年４月

品川区教育委員会