



杉並区教育委員会共催

家庭教育講座

開催の手引き



令和6年度

杉並区教育委員会事務局 学校支援課 家庭・地域教育担当



目次

家庭教育講座 ～大人の学び場～ について	1
支援内容と申請の流れ	2
共催分担金 の対象となる経費について	4
家庭教育講座 チラシサンプル	5
記入例【 申請書類 】	6
記入例【 報告書類 】	12
領収書について	15



『家庭教育講座』～大人の学び場～

子どもに関わる大人の言葉遣いや考え方、行動のしかたは子どもの成長に深い影響を与えます。子どもに関わる大人たちが、「子どもの発達段階についての理解を深める」「個々が抱えている子育ての悩みを共有する」機会として、子どもとの関わりの中で気になっていることをテーマに「家庭教育講座」を開催してみませんか？
大人のための学びの機会づくりを教育委員会が支援します。

● 実施主体

次の要件をすべて満たす団体

- (1) 幼児、児童及び生徒の保護者等を中心として構成されていること。
- (2) 家庭や地域の教育力の向上を図る目的であること。
- (3) 活動や運営が自律的で、地域に開かれていること。
- (4) 宗教・営利・政治活動、物品販売及び他の団体への勧誘などを行っていないこと
- (5) 構成員が5名以上であること。

* 講座の開催場所が区内であれば、団体の所在地は問いません。

● 講座内容

以下の条件を満たすよう設定してください

(1) 学習テーマの設定

テーマの対象となる子どもの年齢は5歳～中学生

その時期の子どもの発達段階と特徴を知り、その発達に応じた働きかけができるようになることを考えて、テーマを設定してください。

(テーマの対象となる年齢設定の例：5歳～小学校低学年／小学校中学年～高学年／中学生など。または学年別)

(2) 講座の参加者

テーマの対象となる子どもの保護者や乳幼児の保護者、地域の方（参加対象者は原則として大人のみ）

※ 地域に開いた講座として開催し、地域にも周知してください。

※ 工作や手芸、スポーツなどの講習会は該当しません。

● 実施回数

1回～（同じテーマで開催すること）

● 実施期間

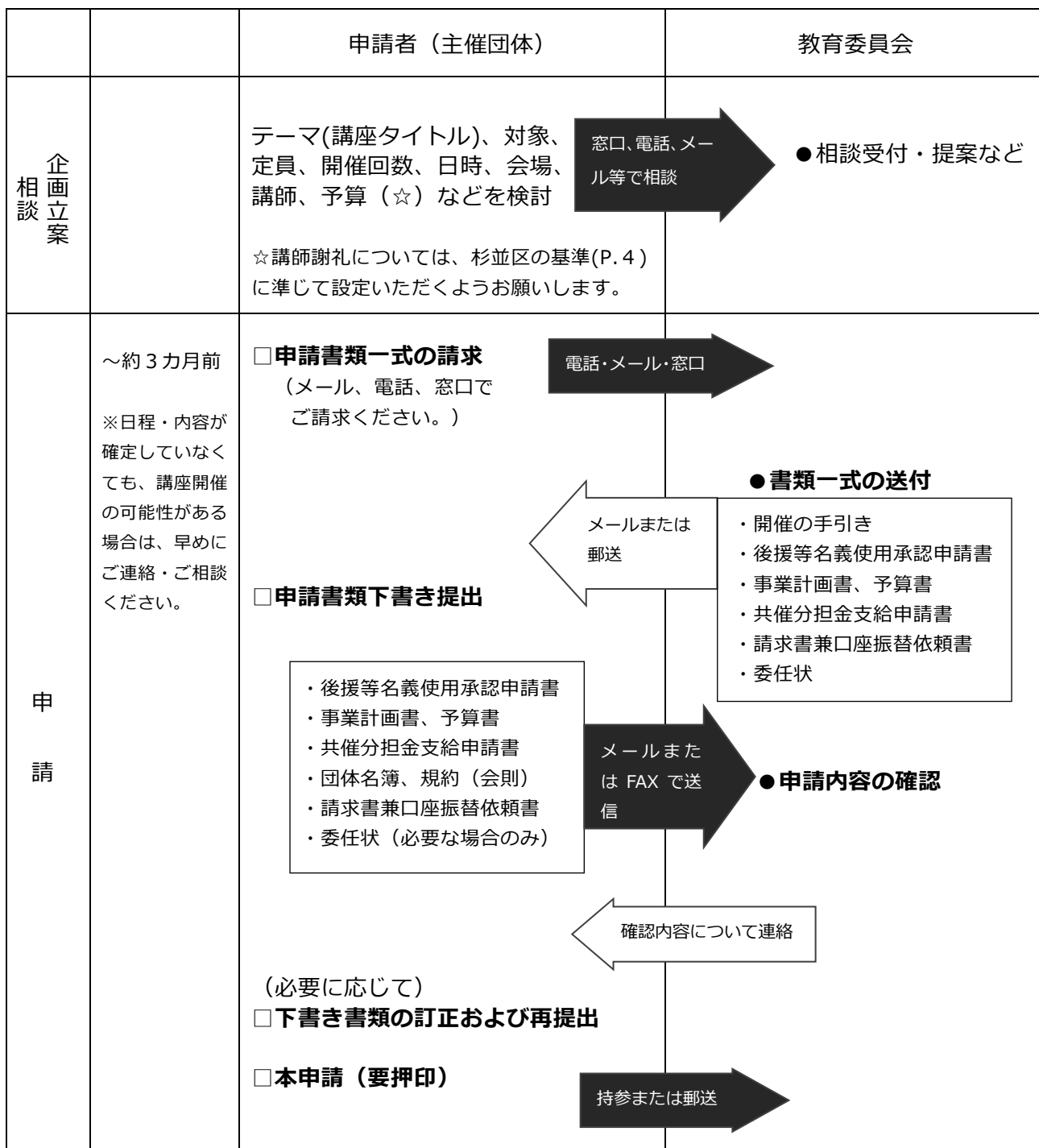
令和6年4月 から 令和7年2月まで

● 支援内容

▶ 教育委員会との共催

- ① 「教育委員会共催」なので、講師や参加者が安心できる
- ② 広報すぎなみ、区公式 HP（イベント欄）に掲載できる（要申込）
- ③ チラシ配布の際、区施設間の交換便を利用できる
- ④ 共催分担金の支給が受けられる（上限 4 万円、P.4 参照）
- ⑤ 区の施設の使用料が全額免除となる

● 申請の流れ



		申請者（主催団体）	教育委員会
承認		<p>※区の施設を使用する場合は、「使用料免除申請書」を事前に提出することで、使用料の全額免除を受けることができます。（その際、お送りした「後援等名義使用承認通知書」をご持参ください）</p>	<p>●後援等名義使用承認 ●分担金支給決定</p> <p>・後援等名義使用承認通知書 ・共催分担金支給決定通知書</p>
準備		<p><input type="checkbox"/> チラシ原案作成 チラシに『家庭教育講座』『杉並区教育委員会 共催』と明記</p> <p><input type="checkbox"/> チラシ印刷・配布</p> <p><input type="checkbox"/> 参加者の募集 <input type="checkbox"/> 講師との打合せ <input type="checkbox"/> 会場備品確認 等</p>	<p>●チラシ内容確認 申請書類との内容照合</p>
開催	開催日	<p>挨拶等で『家庭教育講座』『教育委員会共催』の旨を、会場の皆様にご案内ください。</p> <p><input type="checkbox"/> 講師謝礼の領収書 <input type="checkbox"/> 報告書添付用資料準備 結果報告書に添付する資料準備</p>	<p>●報告書類一式の送付</p> <p>・結果報告書 ・事業報告書 ・決算書</p>
報告	開催日～約1ヵ月	<p><input type="checkbox"/> 報告書類 下書き作成</p> <p><報告書類一式></p> <ul style="list-style-type: none"> ・結果報告書 ・事業報告書 ・決算書 ・領収書（原則として原本） （添付方法については、p. 15参照） ・講座の内容がわかるレジュメ、アンケート結果、チラシ、写真等 <p><input type="checkbox"/> 報告書 本提出 ※要押印（申請時と同じ印鑑）</p>	<p>●報告書下書き確認</p>

● 「共催分担金」の対象となる経費

「共催分担金」の対象となる経費は、以下のとおりです

費 目	内 容
謝 礼 金	<ul style="list-style-type: none"> 外部講師や地域ボランティアへの経費、託児謝礼など ※区との共催事業ですので、杉並区の基準（下記一覧表参照）を参考に、謝礼金額を設定し、講師に依頼してください。（謝礼は交通費込となります） ※名簿に記載されている団体構成員の方が講師等になる場合は謝礼を支払うことはできません。 ※講師謝礼の代わりとしてお花やお菓子などをお渡しすることはできません。
事 務 費	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施に係る文具類などの消耗品費、講師の水代
通 信 費	<ul style="list-style-type: none"> 参加者への通知発送、講師との連絡調整等に係る経費
印 刷 費	<ul style="list-style-type: none"> チラシや配布資料の印刷に係る用紙代、インク代、コピー代など ※原稿作成やHPのデザイン料はお支払いできません。
会 場 費	<ul style="list-style-type: none"> 民間施設を利用した際の使用料など、会場設営に係る経費

※物品等の購入にあたっては、クレジットカード、ポイントカードの使用はできません。

☆講師謝礼基準一覧（「杉並区職員研修講師謝礼支払い基準」から抜粋）

区分	金額 (1時間当たりの単価)
大学教授、弁護士、医師、ジャーナリスト、著名民間学者	15,300～20,400 円
大学准教授、民間専門研究者、民間企業管理層、官公庁局長級	10,200～13,250 円
大学講師、高専教授、民間専門知識人、官公庁部課長級	8,150～9,200 円
小・中・高教諭、民間技術者、高専准教授・講師、官公庁係長以下	5,100～7,150 円
その他	4,100 円

● その他

- ① 団体構成員の交通費や活動費などは分担金対象外です。団体でご負担ください。
- ② 「参加費」を設定する場合は、参加者が持ち帰る資料代のほか、共催分担金では賄えない講師及び託児謝礼の金額程度で設定してください。
- ③ 家庭教育講座では営利を目的とした物品の販売などの行為はできません。
- ④ 承認を受けた後、変更が生じた場合（開催日時、開催場所等）は、すみやかに「変更申請書」をご提出ください。（様式は家庭・地域教育担当に依頼ください）

チラシサンプル

※レイアウトは自由ですが、【家庭教育講座】【杉並区教育委員会 共催】の記載をお願いします。(必須)

家庭教育講座

主催：

共催：杉並区教育委員会

タイトル

サブタイトル



.....
.....
.....(講座の内容、呼びかけ文).....
.....

【講師】 肩書 氏名

【日 時】 ●年●月●日(曜日) ▶時▶分～▶時▶分(受付●時●分～)

【会 場】 □□□□□ △階 (住所)

【対 象】 小中学生の保護者 等

【定 員】

【参加費】

【申込方法】

【締め切り】

【問合せ先】

その他注意事項等

申込用紙を使用する場合は、申込書作成

記入例

注意!
修正液・修正テープ、
消せるボールペンは使用不可。

杉並区教育委員会後援等名義使用承認申請書

令和 年 月 日

杉並区教育委員会 宛

申請書類

規約や会則などに定めた団体名(主催者名)、所在地をご記入ください。※名簿上の肩書きも一致していることをご確認ください。

申請者(主催者)
所在地 **杉並区▲▲▲ 0-0-0**
団体名 **杉並〇〇学校PTA**
代表者氏名 **会長 杉並 成美**

肩書を記入

下記の事業について、杉並区教育委員会の名義を使用したいので関係書類を添えて申請します。

事業名	なんとなく気になる子どもの様子 (家庭教育講座)		
主催者名	杉並〇〇学校PTA		主催者 = 申請者
開催期間	令和6年11月2日から令和6年11月2日まで(全1回)		
会場	杉並〇〇学校 特別活動室		講座の会場となる場所をご記入ください。
事業内容	目的	子どもの成長を正しく理解し、発達段階に応じた適切な関わり方を学ぶ	
	内容	別紙事業計画書のとおり	
	対象者	杉並〇〇学校PTA 地域の方など	参加予定人員 40人
	入場料等の料金の徴収	有(大人 円 小人 円) 無	
連責 絡者	住所	〒166-0000 杉並区阿佐谷北 0-00-00	
	氏名	阿佐谷 教子 電話 (XXXX)0000	
名義の使用形態	共催 ・後援 ・ 協賛		
使用する名義	杉並区教育委員会		
使用期間	承認日から 令和6年11月2日 まで		
他の後援共催団体名	なし		
添付書類	団体名簿、規約または会則、事業計画書、予算書		
申込方法等	電話、メール、申込フォーム など		

記入例

家庭教育講座事業計画書

事業名	なんとなく気になる子どもの様子	(家庭教育講座)
主催者名	杉並〇〇学校PTA	(1回) 2回)

第 1 回 目

<家庭教育講座のテーマ> 子どもの変化についてもう一度考えてみませんか？	<テーマの対象となる子どもの学年又は年齢> 小学校3, 4年生
<開催日時> 令和6年11月2日(土) 15時~16時半	<会場> 杉並〇〇学校 特別活動室
<講座内容> 思春期前期(10~12才くらい)の心身の発達について学び、親子の関係・距離感について考えるきっかけづくりの場にする。	<募集対象> 杉並〇〇学校PTA 地域の幼児の保護者など
	<参加予定人数> 40名
	<参加費> 有()円・無
<形式> 講演会・学習会・ワークショップ・懇談・その他()	
<募集方法> 杉並〇〇学校PTAへのチラシ配布 校門前の掲示板へのポスター掲出 近隣の幼稚園・保育園・児童館にチラシを配布	<講師の肩書及び氏名> ABC大学病院・児童精神科医 花丸 育子 ファシリテーター 杉並 太郎

第 2 回 目

<家庭教育講座のテーマ>	<テーマの対象となる子どもの学年又は年齢>
<開催日時>	<会場>
<講座内容>	<募集対象>
	<参加予定人数> 名
	<参加費> 有()円・無
<形式> 講演会・学習会・ワークショップ・懇談・その他()	
<募集方法>	<講師の肩書及び氏名>

予 算 書

記入例

申請書類

主催者名	杉並〇〇学校PTA
------	-----------

●収入

費目	内 訳	金額 (円)
教育委員会分担金	教育委員会共催分担金	40,000
団体の負担金	PTA会費	3,710
参加費	参加費の額は事業に要する最小経費の範囲内で設定してください。	
その他		
合 計		43,710

●支出

費目	内 訳	金額 (円)	
分担金対象費用	謝 礼	講師謝礼 花丸 育子	30,000
		ファシリテーター謝礼 杉並 太郎	5,000
		託児謝礼 @1,000×1人	1,000
	事務費	講師水代 @128×2	256
	通信費	講師など連絡用 切手@84×2 宅配便 646×1	814
	印刷費	用紙代・インク代	5,480
	会場費		
	小 計		42,550
	分担金対象外費用	材料費	
茶菓子代			
交通費		講師打合せ時の交通費 片道290×2×2人	1,160
小 計		1,160	
合 計		43,710	

<注>
団体のメンバーへの謝礼は分担金の対象になりません。

<注>
通信費は領収書のあるものが対象です。

収入と支出の合計が一致するように計画してください。

記入例

第1号様式（第6条関係）

令和 年 月 日

家庭教育講座共催分担金支給申請書

杉並区教育委員会 宛

後援等名義使用承認申請書と同じ

申請書類

所在地 **杉並区▲▲▲ 0-0-0**

申請者 団体名 **杉並〇〇学校PTA**

代表者氏名 **会長 杉並 成美**

杉並

肩書を記入

スタンプ印不可

下記の事業について、共催分担金の支給を申請します。

記

申請額	¥40,000円	内訳は後援等名義使用承認申請書に添付した予算書のとおり
事業名	なんとなく気になる子どもの様子 （家庭教育講座）	
主催者名	杉並〇〇学校PTA	
他団体との共催・後援	①無 有（団体名）	
実施期間	令和 6 年 11 月 2 日 ～ 令和 6 年 11 月 2 日(全 1 回)	
会場	杉並〇〇学校 特別活動室	後援等名義使用承認申請書と同じ
事業内容	別紙事業計画書のとおり	
連絡・担当者	住所 〒166-0000 杉並区阿佐谷北 0-00-00	
	氏名 阿佐谷 教子	電話 (XXXX) 0000
備考	後援等名義使用承認申請書と同じ	

記入例

申請書類

請求書兼口座振替依頼書

請求金額	¥	4	0	0	0	0	0	円
------	---	---	---	---	---	---	---	---

ただし、家庭教育講座共催分担金として、上記の金額を請求します。

なお、標記金額は下記の預金口座あてに振込み願います。

令和 年 月 日

杉並区長 宛

後援等名義使用承認申請書の申請者（主催者）と同じ

所在地 杉並区▲▲▲ 0-0-0

請求者団体名 杉並〇〇学校PTA

代表者氏名 会長 杉並 成美

肩書を記入

スタンプ印不可

振込口座

金融機関名	A B C	銀行・農協 信用金庫 信用組合	X Y Z	支店
種別		普通預金	当座預金	
口座番号	0 0 0 0 0 0 0			
フリガナ 口座名義	杉並〇〇学校PTA (会長 杉並 成美)		口座名のフリガナは正確にご記入ください。(振込みエラーとなります)	

ゆうちょ銀行の場合は、他行から振込み用の「支店名」「口座番号」をご記入ください。

団体名のみでも可

記入例

令和 年 月 日

分担金の振込先口座名義が請求者と異なる場合は、委任状が必要です。

※口座名義欄に請求者の団体名のみ記載の場合は不要です。

委任状

申請書類

杉並区長 宛

後援等名義使用承認申請書の申請者（主催者）と同じ

委任者 { 所在地 杉並区▲▲▲ 0-0-0
.....
団体名 杉並〇〇学校PTA
.....
代表者氏名 会長 杉並 成美
.....

肩書を記入

スタンプ印不可

杉並

私は、杉並区から支払われる家庭教育講座共催分担金の受領の権限について、下記の者に委任します。

規約等に定めた団体名、所在地をご記入ください。

記

受任者 { 所在地 杉並区▲▲ 0-0-0
.....
団体名 杉並〇〇学校PTA
.....
氏名 会計 中杉 通子
.....

振込口座の名義人の名前を記入

肩書は全て名簿に記載されているものを使用のこと

肩書も記入

注意 「家庭教育講座共催分担金支給申請書」「請求書兼口座振替依頼書」「委任状」のそれぞれの代表者氏名・印はすべて同一のものを使用してください。

記入例

令和 年 月 日

杉並区教育委員会 宛

PCで作成可
後援等名義使用承認申請書
と同じ

要押印
(申請書と同じ印鑑)

所在地 **杉並区▲▲▲ 0-0-0**

申請者団体名 **杉並〇〇学校PTA**

代表者氏名 **会長 杉並 成美**

肩書を記入

杉並

スタンプ印不可

家庭教育講座結果報告書

杉並区教育委員会後援等名義使用承認事業が終了しましたので、下記のとおり報告します。

記

事業名	なんとなく気になる子どもの様子 (家庭教育講座)		
名義の使用形態	共催 ・ 後援 ・ 協賛		
使用名義	杉並区教育委員会		
開催期間	令和 6 年 11 月 2 日から令和 6 年 11 月 2 日まで		
会場	杉並〇〇学校 特別活動室		
参加人員	38 名	参加費	有料(1人 円) 無料
事業内容	別紙事業報告書のとおり。		
連絡責任者	住所 杉並区阿佐谷北0-00-00 電話 (XXXX) 0000 氏名 阿佐谷 教子		

※講座の内容がわかるレジュメ、アンケート結果、チラシ、写真などを本提出の際に添付して下さい。

記入例

家庭教育講座事業報告書

事業名	なんとなく気になる子どもの様子 (家庭教育講座)	
主催者名	杉並〇〇学校PTA	①回・2回
<家庭教育講座のテーマ> 子どもの変化についてもう一度考えてみませんか？	<テーマの対象となる子どもの学年又は年齢> 小学校3, 4年生	
<開催日時> 令和6年11月2日(土) 15時~16時半	<会場> 杉並〇〇学校 特別活動室	
<講座内容> 小学校中学年になると親や先生への依存性は以前よりずっと弱くなり、友達との結びつきが強くなること、口答えが多くなることなど、この時期の子どもの特徴を聞いたのち、10歳以前の親子関係が、のちの思春期に影響することや毎日の子どもとの会話の大切さについて学んだ。その後、グループに分かれて懇談を行った。	<参加者> 杉並〇〇学校PTA 地域の幼児の保護者 杉並〇〇学校教員	
	<参加人数> 38名	
	<参加費> 有 (円)・①	
<形式>	講演会・学習会・ワークショップ・懇談・その他	
<募集方法とその結果> 杉並〇〇学校PTA、近隣の幼稚園・保育園・児童館へとチラシを多く配布した結果、地域の幼児の保護者の参加も多かった。校門前の掲示板のポスターは手作りにしたところ評判が良かった。	<講師の肩書及び氏名> ABC大学病院・児童精神科医 花丸 育子 地域コーディネーター 杉並 太郎	
<学習テーマについて学んだこと・考えたこと・気づいたことなど>		
<p>● 参加者 (感想・アンケート結果など)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近頃はちょっとしたことで親に反発したり、口答えをするようになってきたが、それも子どもの自立心の表れなのだということがわかり、聞くべきところはきちんと聞き、だめなことは「だめ」と諭すことが大切と思いました。 ・4年生になり、日常のことでは手がかからなくなったので、もう親離れしたのかという気になっていましたが、日々の会話や親の態度が子どもの心の成長になると知り、今このお話を聴けて非常に良かったと思った。(小4男子母) ・「思春期」という言葉に漠然と不安を感じていたが、毎日毎日を大切に過ごしていれば大丈夫なんだと、自信が持てた気がする。(小3女子、小1男子母) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>この欄には、主に、子どもとの関わりかたや親としての心構えについて、学んだ内容を詳しく書いてください</p> </div> <p>● 主催者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもをしかる時も儀式のようになってしまって、本当に引き出したい子どもの気持ちを忘れてしまう自分に気づきました。毎日の生活のなかで活かしていきたいと思いました。 ・3, 4年生の保護者に参加してもらいたいと学校と相談し、保護者会の日に設定したが、他の学年や地域の幼児の保護者にも興味をもってもらえて良かった。 ・講演だけでなく、グループ懇談をしてもらうことで、学びの深みも増したと思う。 ・今後、こういった家庭教育の大切さを学ぶ機会を設定することも、PTAの大切な役割だと感じた。 		

※記入欄の幅は自由に設定してお使いください。

記入例

決 算 書

主催者名	杉並〇〇学校 PTA
------	------------

●収入

費目	内 訳	金 額 (円)
教育委員会分担金	教育委員会共催分担金	40,000
団体の負担金	PTA会費	3,370
参加費		
その他		
合 計		43,370

●支出

費目	内 訳	金 額 (円)
謝 礼	講師謝礼 花丸 育子	30,000
	ファシリテーター謝礼 相互 太郎	5,000
	託児謝礼 @1,000×1人	1,000
分 担 金 対 象 費 用	事務費 講師水代 @115×2	230
	通信費 宅配便 500×1	500
	印刷費 用紙代・インク代	5,480
	会場費	
	小 計	42,210
分 担 金 対 象 外 経 費	材料費	
	茶菓子代	
	交通費 講師打合せの交通費 片道290×2×2人	1,160
	小 計	1,160
合 計		43,370

団体のメンバーが講師等を務めた場合、分担金からの謝礼の対象になりません。

通信費は領収書のあるものが対象です。

収入と支出の合計が合っているか確認してください。

報告書類

領収書の写しについて

- ① 家庭教育講座実施の領収書の宛先は主催団体名としてください。
(他の買い物とは分けて発行してもらってください。)
- ② 領収書の日付は、分担金の入金日～講座開催日であることをご確認ください。
*後援等名義使用承認日～分担金入金日に立替えて支払った分の領収書に関しては、
<立替分>と記載ください。
- ③ 講師などの謝礼の領収書には、住所・氏名・印鑑（スタンプ印は不可）が必要になります。

主催者名と一致

領収書	
杉並〇〇学校PTA 様	
金額 ￥30,000 円	
ただし、講師料として 上記の金額のとおり領収いたしました。	
令和5年11月4日	
住所	_____
氏名	_____ 印

- 金額の訂正は不可
- 日付は原則実施日当日

報告書類

- ④ 添付する領収書（原則として原本）は共催分担金対象費用の合計額に相当する分を提出してください。※PTA など団体で原本を保管する必要がある場合はコピーで可。
- ⑤ 決算書の費目ごとに、A4用紙に重ならないように並べ、合計金額を記入し、提出してください。

《謝礼 計¥36,000-》

- 講師領収書
 - (講師等謝礼領収書)
 - (講師等謝礼領収書)
- 託児
 - (託児謝礼領収書)

《事務費 計¥230-》

- 領収書 (水代) 飲料水 500ml @115X 2本

《通信費 計¥500-》

- 領収書 (FAX)
- 領収書 (切手)

金額しか書かれていない場合は、購入したものが分かるように、空いているスペースに品名を記入してください。

【問合せ先】
杉並区教育委員会事務局
学校支援課 家庭・地域教育担当

TEL : 5307-0759 (直通)
FAX : 5307-0693
〒166-8570 杉並区阿佐谷南1丁目15番1号
杉並区役所 東棟6F