

# 令和8年度 札幌市家庭教育学級 開設説明会



札幌市教育委員会  
生涯学習推進課

- こちらの資料は開設説明会で使用したスライドを編集した内容となっております。
- 「開設・運営のてびき」「令和8年度札幌市家庭教育学級各様式記入例」について補足しておりますので、資料をご用意のうえご覧ください。

# 開設の要件など

【てびき3ページ】

## ● 2 開設・運営要件

概ね15名以上

原則4回以上

4回の開催が困難と見込まれる場合、  
3回、2回、1回で契約が可能

### 令和8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機会を確保し、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、各講・学校の規模等（主に在籍児童・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。

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

  
(2) 学習回数  
家庭教育や子育てに関する学習を有表のとおり実施（他学級等との合同開催の場合を含む）すること。  
(3) 学習時間  
1回につき2時間以上とする。（設置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  
各講・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機会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) 在籍する講・学校へ活動状況を運営報告するとともに、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、給費費、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（講師用の飲料を除く）及び消耗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) 進 丁 届……………当年度の全活動を終了した時  
(3) 委託料の出納簿（等）……………定了届を提出する時（報告書と併）  
(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、講・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。

○「開設・運営のてびき」3ページ目です。

○「開設・運営要件」についてです。

○学級を開設いただくには、主に2つの条件を設定しております。

○1つ目の条件として、学級生を概ね15名以上集めていただきます。

○すぐに学級生が集まらない場合、申請当初は10名前後の人数でも問題ありません。最終的な人数が15名前後であれば、良いものと判断しております。

○2つ目の条件として、学習回数は原則4回以上とさせていただいております。

○必修学習は1回2時間以上のプログラムとして、契約期間内に原則4回以上実施していただきます。

○ただし、久しぶりに再開したいけれども、活動回数はなるべく少なくしたいといった学級もあるかと思います。

○その場合には、委託料が減額になるものの、3回、2回、1回の活動で開設することが可能です。

# 委託料の使い方①

【てびき 4 ページ】

## ●委託料の金額

4回・・・30,000円

3回・・・24,000円

2回・・・18,000円

1回・・・12,000円

## ●委託料の対象経費



### 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必要な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条件となります。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必要な経費となります。

- 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～使用の例～）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 区民センター会費等、学習会場の使用料
  - 通 信 費 郵便料・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、駐車場
  - 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（参加費から徴収する参加費・負担金等、PTA補助等）から充ててください。

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

#### ●出納簿の整備について

完了後の提出時に出納簿の写しをご提出いただけます。

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	役員等参加費からの徴収金、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。

○「開設・運営のてびき」4ページ目です。

○委託料はPTAの口座に振込みます。

○必修学習の回数に応じて、4回なら30,000円、3回なら24,000円、2回なら18,000円、1回なら12,000円とそれぞれ委託料を変更させていただきます。

○委託料から出せる経費は、家庭教育学級の開設と運営に必要な経費です。講師謝礼などの報償費や、事務用品、紙類、資料印刷代等の消耗品費のほか、会場費、通信費、交通費の5つとなっております。

○出納簿では分類しにくいものを「その他」と記載いただいております。

○「除菌スプレー」や「消毒用シート」なども消耗品費として委託料から出すことができます。

# 委託料の使い方②

【てびき4ページ】

## ●委託料からの対象外経費

飲食代



材料費



講師へのお菓子



備品



## ●出納簿の整備について

### 委託料について

札幌市から各園・学校のPTA等への委託に付い、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条件となります。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。

- 雑費 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産物に必要な消耗品類等
- 会場費 区民センター会場等、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、駐車場
- 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）から支出してください。

- × 飲食に関する経費（講師用の水・お茶代を除く）
- × 材料費・食料費（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

完了書の提出時に出納簿の写しをご提出いただけます。

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
委託料収入	札幌市からの委託料
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
負担金	参加者等からの徴収金、負担金、学級会費等
委託料収入	その他 収入
委託料支出	対象外経費 ○製作材料費、料理教室食料費、茶会お菓子代…

●その他 委託料は次年度へ繰り越すことができません。

○委託料の対象外となる経費です。

○ここに記載の内容は委託料から出すことができません。

○例えば、飲食に関する経費。学級生が集まった際のお菓子や飲食代は出せません。

○また、材料費。実習用材料など、学習会の完成作品を個々人が持ち帰る場合の費用は出せません。

○講師に贈呈するお菓子も同様に出せません。

○高価な備品も委託料で購入することができません。

**○ただし、これはあくまでも委託料の中でのお話です。委託料以外の収入、例えば、参加者から徴収する参加費や、PTAから補助金をもらうなどして対応いただくことは問題ありません。**

○参考に、材料費は、学級生から参加費として徴収している学級が多いです。

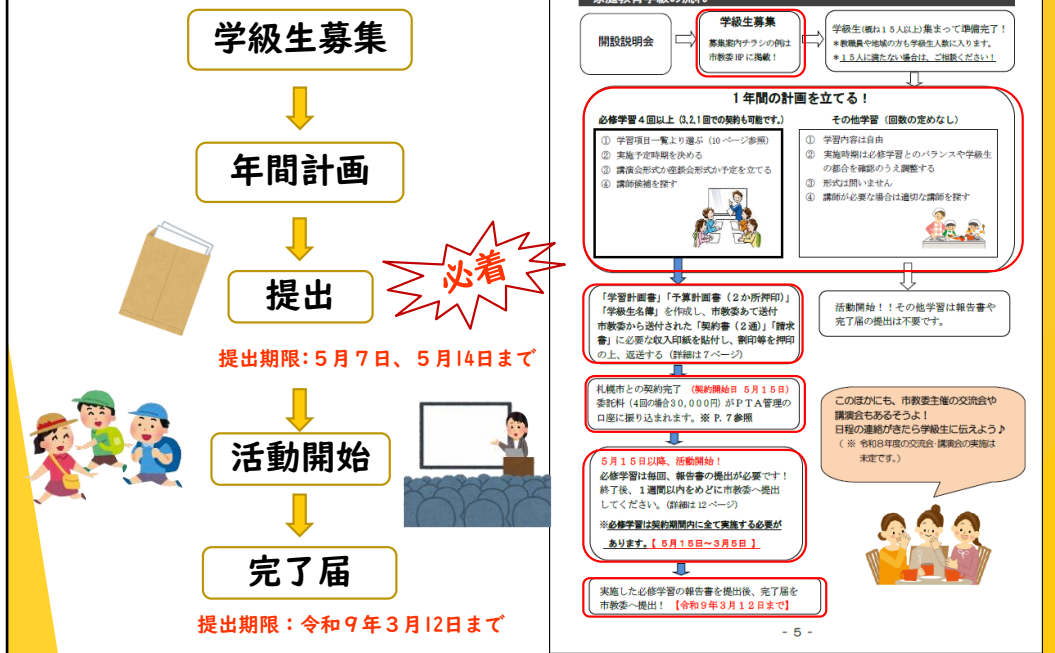
○出納簿の整理ですが、この委託料は札幌市のお金、つまり皆さまの税金です。

○使い道・使い方を明確にするため、領収書やレシートを保管し、適切に支出されていることがいつでも分かるようにしておいてください。

○なお、委託料は次年度へ繰り越すことができませんので、適切な使途で計画的に使ってください。

# 1年間の流れについて

【てびき5ページ】



○「開設・運営のてびき」5ページ目です。

○ここでは今年1年のおおまかな流れを説明しています。

○最初に皆さまに作成いただく書類は「学習計画書」「予算計画書」「学級生名簿」です。

○その後、「契約書」「請求書」は市教委で作成し、各園・学校へ送付いたします。

○提出期日は書類によって異なります。詳しくは「てびき」7ページ目をご覧ください。

○教育委員会の書類審査が通りましたら、**5月15日付けでの契約締結**となります。

○委託料をPTAの口座にお振込みさせていただきますが、振込時期が6月から7月頃となりますことを、ご了承ください。

○大変申し訳ありませんが、それまでの講師謝礼については、講師に事情をお話してご了解いただくか、一時立て替えていただく等、ご対応をお願いできればと思います。

○活動が始まったら意識していただきたいのが、「必修学習」の学習報告書は毎回、提出が必要という点です。

○最後に年度末「完了届」という書類を提出いただき1年間の活動が終了となります。

# 家庭教育学級の流れについて

【てびき5ページ】

## 【契約期間】

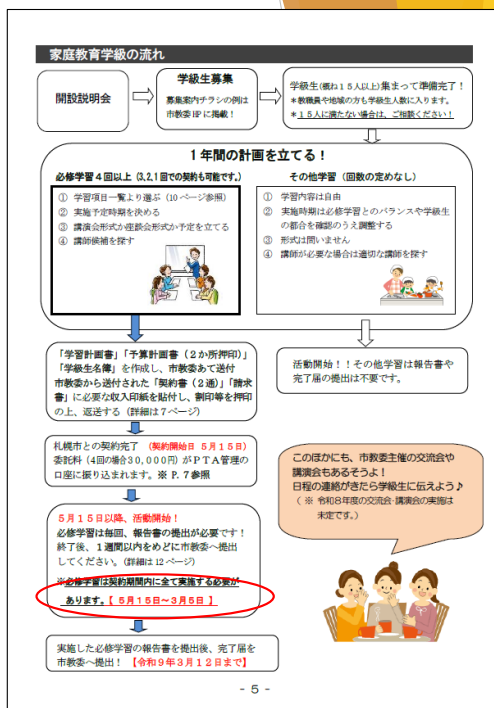
令和8年5月15日(金)  
から  
令和9年3月5日(金)

※注意！！

5月15日より前に必修学  
習を行う場合は、契約を早  
める必要があります。

## 【連絡先】

2 | 1 - 3 8 7 2



○次に、必修学習の実施日について、2点注意事項をお伝えします。

○1点目ですが、必修学習を契約期間内に全て実施していただく必要があります。

○契約期間は、**令和8年5月15日から令和9年3月5日**までです。

○2点目は、**契約の開始日である5月15日(金)よりも前に、必修学習を行う予定がありましたら、ご連絡ください。**

○前年度のうちに講師と日程を決めていた等、様々な事情があると思います。この場合、契約日を前倒しするなど、個別対応をさせていただくことになります。

# 契約書類の作成について

【てびき7ページ】

## ◎契約書類

①～④

5月7日(木)  
まで

⑤～⑦

5月14日(木)まで

※①～④の提出を受けたのち、市教委が作成します。皆さんには押印と収入印紙の貼付けのみお願いします。

契約書類の作成について

① 学習計画書	5/7 (木) まで必着
② 予算計画書 (印2か所)	5/7 (木) まで必着
③ 学級生名簿	5/7 (木) 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 (木) まで必着 <small>(新規開設や前年度から変更ある場合のみ提出)</small>	
⑤ 委託契約書 (収入印紙あり、印3か所)	5/14 (木) まで必着
⑥ 委託契約書 (収入印紙なし、印2か所)	5/14 (木) まで必着
⑦ 請求書 (印2か所)	5/14 (木) まで必着 <small>(委託書・請求書は計画書の提出後に担当から学校まで送付されます)</small>

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  
いくつかの注意点があります！

- ★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O.K.)
- ★書類に押す印鑑は、PTA会長等の私印(前字の丸印)でもO.K.  
組織名が書かれた角印でもO.K.ですが、「〇〇会之印」ではなく、「〇〇会長之印」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)「札幌市立〇〇小学校 保護者と先生の会 会長 家庭 大野」が口座名義の場合

O. K.	O. K.	NG
<p>会長の私印でもOK (インク濃度低い場合はシャチの印は不可)</p>	<p>組織名一致でOK (会長の個人名では不可)</p>	<p>組織名不一致でX (印の口癖名義が違ったり対応みができません)</p>

- ★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8年5月7日(木) (①-④) 令和8年5月14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S V 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。

- 7 -

○「開設・運営のてびき」7ページ目です。

○契約書類の作成についてです。

○**まずはじめに皆さまにご用意いただくのは、①学習計画書、②予算計画書、③学級生名簿、④通帳コピー（新規開設や前年度から変更ある場合のみ）です。**

○通帳のコピーについては、口座番号、名義、フリガナが記載されているページをコピーしてください。ほとんどの銀行では、通帳の表紙をめくって裏側に記載があると思います。

○**これら①から④の書類は5月7日(木)までに提出してください。**

○次に⑤委託契約書(収入印紙あり)、⑥委託契約書(収入印紙なし)、⑦請求書については、①から④の提出を受けたのち市教委が作成します。

○作成完了後、順次各園・学校へ送付しますので、到着次第、押印等を行っていただき、5月14日(木)までに提出してください。

# 必修学習に関する5つのお願い

【てびき11ページ】

## 《その1》

子育てに“直結”する内容で

## 《その2》

自主運営が基本

## 《その3》

体験的要素がある学習会は  
内容工夫

## 《その4》

計画の詳細が決まった  
or 計画変更の際は連絡

## 《その5》

必修学習は毎回報告書を提出

### 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「学習」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」とさせていただきます。  
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、事前に申渡までご連絡ください。事前に連絡がいき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週間以内をもちに速やかに報告書を提出してください。



○「開設・運営のてびき」、11ページ目です。

○必修学習を計画・実施する上で、注意していただきたいことを記載しています。

### ○その1「子育てに直結する内容で！」

家庭教育ですので大事な点です。例えば、お母さん向けの「体操」講座がありますが、子育てに直結するかという視点で見ると、工夫が無ければ馴染まないかもしれません。「体操」の場合、お家で子どもと一緒にできる体力づくりの運動など、何か学習できる要素があれば、必修学習として認められます。

### ○その2「自主運営が基本」

自分たちで考え実施するのが、家庭教育学級の魅力です。PTA主催の行事や町内会主催の行事に参加するだけでは「必修学習」とカウントできません。

### ○その3「体験的要素がある学習会は内容を工夫」

例えば、食育をテーマにした学習会の場合、ただの調理や試食会だけで終わらせず、栄養士さんからお話を聞いたり、学級生で振り返りの時間を設けて各家庭の状況を情報交換するなどして、しっかりと「学習」しましょう。

○これら3つのポイントは、家庭教育学級と趣味のサークル活動を線引きするためのものですので、注意しましょう。

# 提出書類の注意点

【別冊：各様式記入例】

## 令和8年度 札幌市家庭教育学級 各様式記入例

札幌市教育委員会  
生涯学習推進課  
令和8年4月作成

○続きまして、「令和8年度札幌市家庭教育学級各様式記入例」について説明いたします。

# 全書類共通事項

## 【資料1ページ】

### ①「学習計画書」記入についての説明

- ★ 園・学校あて送付した書類には、園・学校名、組織名等が入力されています。組織名等に変更がある場合は、赤字で訂正してください。
- ★ 記入例を参考に 〇 の箇所に必要事項を記入してください。
- ★ 「1 学習回数」について、家庭教育に関する学習は原則4回以上で記入してください。  
※3回以下での実施も可能です（委託料が変更になります）
- ★ 実施月、実施日の欄には学習予定の月日を記入してください。実施日が未定の場合は未記入で構いません。ただし、契約日以前に学習会を実施することはできません。
- ★ 学習形態は「 講演会」「 座談会」（両方含む場合は両方）のように学習の形態にチェックを入れてください。
- ★ 内容の欄の（一）には必修学習該当項目一覧（資料・連絡のびほPIO参照）より、**選択番号**を記入してください。内容は、必修学習該当項目一覧の記載内容をそのまま記入してください。
- ★ 冊書／講師名等欄には記入例を参考に講師名を記入してください。座談会形式で講師がいない場合は「なし」、講師が未定の場合は「未定」と記入してください。

- 各様式共通事項
  - ・ 修正液・修正テープは使用しないでください。（鉛筆書き×）  
また、記入にはボールペン等を使用してください。（フリクションペン×）
  - ・ 押印が必要な様式には、全て同一の印鑑を使用してください。
  - ・ シャチハタは使用しないでください。

記入例		令和8年度月予定		
（あて先）札幌市東区 札幌市立〇〇小学校 家庭教育学級				
令和8年度 札幌市家庭教育学級 学習計画書				
学級名	札幌市立〇〇小学校	学級名	〇〇学級	
代表者名	札幌市立〇〇小学校保護者代表会	会長	〇〇 太郎	
住所	札幌市 〇〇区 〇〇丁目〇〇番〇〇号	TEL	011-〇〇〇-〇〇〇〇 / FAX 011-〇〇〇-〇〇〇〇	
連絡先	TEL 011-〇〇〇-〇〇〇〇	FAX	011-〇〇〇-〇〇〇〇	
1 学習回数				
家庭教育に関する学習（ 〇 ）回				
2 学習内容				
実施月	学習形態	内 容	冊書・講師名 （冊書がない場合はなし）	時間
〇月	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 座談会 <input type="checkbox"/> 両方	講演会（一） 内容（学習回数1～学習回数）	〇〇 太郎	2
〇月	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 座談会 <input type="checkbox"/> 両方	子どもの夢や抱負、進路への関わり方について学ぶ	札幌 太郎	2
〇月	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 座談会 <input type="checkbox"/> 両方	講演会（一） 内容（学習回数1～学習回数）	子育て研究員 〇〇 太郎	2
〇月	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 座談会 <input type="checkbox"/> 両方	子どもの関心や疑問について学ぶ	〇〇 太郎	2
〇月	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 座談会 <input type="checkbox"/> 両方	講演会（一） 内容（学習回数1～学習回数）	〇〇 太郎	2
〇月	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 座談会 <input type="checkbox"/> 両方	いじめ、不登校が子どもに関与について学ぶ	〇〇 太郎	2
〇月	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 座談会 <input type="checkbox"/> 両方	講演会（一） 内容（学習回数1～学習回数）	安心な暮らし インストラクター 〇〇 太郎	2
〇月	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 座談会 <input type="checkbox"/> 両方	講演会（一） 内容（学習回数1～学習回数）	〇〇 太郎	2
〇月	<input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 座談会 <input type="checkbox"/> 両方	講演会（一） 内容（学習回数1～学習回数）	〇〇 太郎	2

※実施日が未定の場合は未記入で構いません。ただし、契約日以前に学習会を実施せざる上は、未定と記入してください。

- 「令和8年度札幌市家庭教育学級各様式記入例」1ページ目です。
- ★1つ目に記載のとおり、各種書類には組織名等を印字しております。
- 昨年度までの情報をもとに印字しておりますが、間違いがないか、ご確認いただき、変更等ある場合は訂正をお願いします。
- なお、契約を結ぶのがPTA会長と札幌市という形になりますので、基本的にはPTAの組織名が印字されております。
- 次に、各様式の共通事項についてです。
- 修正液や修正テープは使用できません。
- 記載する際はボールペンをご利用ください。鉛筆は使用しないでください。
- 押印が必要な様式には、**全て同じ**印鑑を使用してください。シャチハタは使用できません。

# ①学習計画書

【資料1ページ】

必修学習のみ

予定を記入

5月実施の場合は  
実施日も記入！

空欄のないように！

令和8年5月7日

記入例

(あて先) 札幌市長  
令和8年度 札幌市家庭教育学級 学習計画書

中央 区	札幌市立〇〇小学校	家庭教育学級	
組織名	D T A の 会		
代表者名	札幌市立〇〇小学校保護者と先生の会	会長	家庭 太郎
住所	札幌市 中央 区	北2条西2丁目STV北2条ビル5階	
電話番号	TEL 011 - 211 - 3872 / FAX 011 - 211 - 3873		

1 学習回数  
家庭教育に関する学習 ( 4 ) 回

実施日	内 容	出席講師名 (予定)と記入	時 間
5月	第1回 選択番号 ( 1-4 ) 内 容 (学習計画項目一覧より記載) 子どもの夢や将来、進路への関わり方について学ぶ	校長	2
6月	第2回 選択番号 ( 4-2 ) 内 容 (学習計画項目一覧より記載) 子どもの持つ権利や虐待防止について学ぶ	子育て研究所 所長	2
7月	第3回 選択番号 ( 3-5 ) 内 容 (学習計画項目一覧より記載) いじめ、不登校など子どもの悩みについて学ぶ	未定	2
12月	第4回 選択番号 ( 2-5 ) 内 容 (学習計画項目一覧より記載) 防災や防犯など、子どもの安全について学ぶ	安心さっぽろ インストラクター	2
月	第5回 選択番号 ( ) 内 容 (学習計画項目一覧より記載)	第5回 講師/保護者	
日		講師名	

\*実施日が未定の場合は未記入で構いません。ただし、契約日以前に学習会を実施することはできません。  
\*学習形態は「講演会・座談会」にチェックを、選択番号 ( - ) 欄は必修学習項目一覧表より番号を記入し、内容には必修学習計画項目一覧の記載内容をそのまま記入してください。

○続けて1ページ目の向かって右側、学習計画書についてです。

○学習計画書では契約の要件である必修学習の回数と、おおまかな学習内容を記載いただきます。

○注意点をいくつかお伝えします。

○まず学習内容の欄には、必修学習の計画を記載してください。

○その他学習を計画される場合、記載いただく必要はございません。

○学習内容の選択番号については、てびき10ページの『必修学習該当項目一覧』から選んでください。

○選択番号に悩んだ際は、各園・学校へ送付しております令和7年度の「学習活動・内容の集約」を参考にしてください。

○講師を呼ばない学習、例えば、学級生同士の意見交換や情報交換など、座談会を企画される場合は、講師名の欄に「なし」と記載してください。

○次に学習内容の左側に実施月を記載いただく箇所がございます。ここは現時点での「予定」で問題ありません。

○**ただし、5月中に学習会の実施を予定している場合は、契約開始日との兼ね合いがあるので、実施日まで記載してください。**

## ①学習計画書

【補足：学習回数について】

●当初に計画した学習回数を実施いただくこととなりますので、無理のない計画を立ててください。



事情により学習会が開催が出来なかった場合も、日程変更を行うなどの対応をお願いします。

※契約時より学習回数を減らすことはできません。



必要に応じて、オンラインを活用した学習会の検討もお願いします

○学習計画書に記載する、学習回数について一部補足させていただきます。

○年度途中で当初に計画した学習回数を減らすことはできません。計画どおりの回数で学習会を実施できるよう、無理のない計画を立てていただくようお願いします。

○もし、事情により学習会が開催できなかった場合なども、日程を延期していただいたり、場合によっては、学習項目を変更していただいてもかまいませんので、中止になった分も学習会を実施いただくようお願いします。繰り返しになりますが、契約時より学習回数を減らして、その分返金する等の対応はできませんのでご注意ください。

○最近では、オンラインを活用した学習会も定着しつつあり、対応いただける講師の方も増えているように感じています、必要に応じてオンラインの検討もお願いしたいと思えます。

## ② 予算計画書

【資料2ページ】

(あて先) 札幌市長 **記入例** 令和8年5月7日

令和8年度 札幌市家庭教育学級 予算計画書

中央区	区・学校の名称 札幌市立〇小学校	家庭教育学級
組織名 代表者名	P.T.A.の名称 札幌市立〇小学校保護者と先生の会	会長 家原 太郎 <b>印</b>
住所	札幌市 中央区 北2条西2丁目5丁目北2条ビル	

収 入		支 出	
区 分	金 額	区 分	金 額
開設運営委託料	30,000 円	印刷費	18,000 円
		消耗品費	6,000 円
		雑費	2,000 円
		通信費	1,000 円
		交通費	2,000 円
		その他	1,000 円
合 計	30,000 円	合 計	30,000 円

※飲食に関する経費は、調理用の水・お茶代を除き、委託料からは支出できません。  
※電気ポットなど備品の購入に関する経費は、委託料からは支出できません。

予定額を記載

空欄のないように！

- 「令和8年度札幌市家庭教育学級各様式記入例」2ページ目です。
- 予算計画書についてです。
- 様式右側の、支出と書かれている欄に予定金額を記載いただきます。
- まだはっきりとわからないと思いますので、昨年度の実績などを参考に現時点での予定を記載してください。
- 支出の予定がない区分については、「0」と記載してください。
- この様式には印鑑が必要です。PTA会長のお名前の横に押印いただくほか、余白にもう一箇所押印してください。
- 印が2つあると、軽微な誤りがあった際に、教育委員会で修正させていただくことが可能です。

### ③学級生名簿

【資料3ページ】

「@city.sapporo.jp」  
のドメイン受信指定を  
お願いします。

15人以下でも可！！

令和 8 年度 札幌市家庭教育学級 学級生名簿

中央 区	〇〇小学校	家庭教育学級	担当教諭氏名
学級長	家敷 志子	〒000-1224-2873 FAX 011-2473	教育太郎
メールアドレス	abcd@mail.com		
学年	16人	内訳	P 12人 I 1人 3人 地域 1人

【個人情報の取り扱いについて】  
この学級生名簿に記入された氏名・連絡先等の個人情報については、家庭教育学級の事業遂行目的以外には使用いたしません。

【その他】  
※ 学級生名簿は、コピーを生添学習推進簿に提出し、原本を学級で保管してください。  
※ 学級生名簿は個人情報となりますので、各学級において適切に管理・保管してください。

No.	氏名	内訳 (○印)	子ども の学年	家庭教育学級 での役割等	No.	氏名	内訳 (○印)	子ども の学年	家庭教育学級 での役割等
1	家敷 志子	○	5年	学級長	26				
2	仲野 美子	○	5年	副学級長	27				
3	札幌 太郎	○	6年	会費	28				
4	藤井 力哉	○	2年		29				
5	-	○	-		30				
6	-	○	-		31				
7	-	○	-		32				
8	(学級)	○	-		33				
9	-	○	-		34				
10	-	○	-		35				
11	-	○	-		36				
12	-	○	-		37				
13	教育 基	○	学校長		38				
14	学習 助子	○	教諭		39				
15	子育て 学	○	教育委員		40				
16	藤井 育子	○			41				
17					42				
18					43				
19					44				
20					45				
21					46				
22					47				
23					48				
24					49				
25					50				

- 「令和8年度札幌市家庭教育学級各様式記入例」3ページ目です。
- 学級生名簿についてです。
- 学級長の方のメールアドレスを記載いただく欄があります。もちろん記載は任意ですが、教育委員会からのお知らせをお送りすることができます。
- また、「@city.sapporo.jp」が市職員のドメインですので、必要に応じてこのドメインの解除をお願いいたします。
- なお、申請当初は15人を下回る人数でも問題ありません。その後に人数が増え、ある程度人数が固まった際は、改めて名簿を提出してください。

## ④学習報告書

【資料4ページ】

「子ども・家庭に関わる内容」  
を具体的に記入

「どのように子育てに  
活かしていけそうか」を  
具体的に記入

※必要に応じ、提出前  
にご担当の先生に確認して  
もらいましょう

令和8年度 札幌市家庭教育学級			
学 習 報 告 書 (3)			
中央 区	番・学 校 名 00000 小学校	会議 初年度 参加者	2F 多目的室
実 施 日 時	令和 8 年 6 月 19 日 (土)	日 前	<input type="checkbox"/> 午後 1000 ~ 1200
学 級 課 題	3-4	<input checked="" type="checkbox"/> 講演会	<input type="checkbox"/> 座談会
参 加 人 数	合 計 15 名	学 級 生 15 人	学 級 生 以 外 参 加 者 0 人
講 師 氏 名	0000 氏	職 業 欄	0000 代表
講 師 謝 礼	5000 円	講 師 の 交 通 費 贈 答 用 花 束 代 水 お 茶 代 を 含 む	
必修学習項目と学習した内容の概要			
(1) 必修学習項目 (一斉実施)			
または講演会・座談会のテーマ			
親子の豊かなコミュニケーションを支えるために			
(2) 学習内容の概要 (子ども・家庭に関わる内容を記載。箇条書き可)			
◎自己肯定感を育てる子どもの育て方 ～「そのまますの自分」が認められ大切にされているという思いを！～ 親の愛情によって 子どもが自信をもてる。親意を無視しが教訓できるように育てていくことについて			
・触れる大切さについて… 言葉では言い難い愛情の表現を大切にする ・触り続けることについて… 子どものペースで心掛ける ・涙を我慢させることについて… 涙を我慢させることには限界までやっておく。 … 子どものペースで進めよう。そこから多くが学べる。			
学んだことと自分の生活に活かしていけそうか？ (箇条書き可)			
・子どもと向き合うことを忘れて、自分自身と向き合おうと思いました。夫と話し合っ たりよく話し、リズバクし合えるようにしていきたいと思いました。 ・子どもと触れあうことを大切に、一日一回のハグを続けていくことで、子どもも私も 安心し合うような関係を築きたいです。 ・一緒にいる時間の長さや言葉のやり取りだけでなく、触れることも大切にしな がら、触れたいというだけでなく、子どものペースを認め、愛情をもって伝え続けることが 大切であると思いました。			
【注意事項】			
※ 本記入の学習報告書を原本として保管し、記入の際は原本をコピーして使用してください。			
※ 学習終了後、教育委員会生涯学習推進課社会教育担当まで1週間以内を目途として速やかに 提出してください。			
※ 提出したものは別に1部コピーし学級で保管してください。			
※ 学習会のレジュメ・資料等がありましたらこの学習報告書と一緒に提出してください。			
※ 学習報告書をはじめ各種式は札幌市公式ホームページからダウンロードすることができます。			

○「令和8年度札幌市家庭教育学級各様式記入例」4ページ目です。

○学習報告書についてです。

○必修学習が終わった際に提出が必要です。学習会終了後、おおよそ1週間を目途に提出してください。

○書き方の注意点をお伝えします。

○「子ども・家庭に関わる内容」を具体的に記載してください。どのような内容の活動をされたのか、私どもはこの書面で確認することになります。

○下の欄には、「どのように子育てに活かしていけそうか」具体的に記載いただきます。「おもしろかった・楽しかった」という記載のみでは、どのようなことに学びがあったのか把握できないためです。

○5ページ目に書き直しが必要な例を記載しています。参考にご覧ください。

。

○どういうふうに行けばよいのか、わからないことがありましたら、一旦ご提出いただいて差し支えありません。

○提出後に「ここをこういう表現に変えたらどうでしょうか」などサポートさせていただきますので、一旦ご提出ください。

## ⑤完了届

### 【資料7ページ】

◎「完了届」記入についての説明（様式は翌年に送付します）

- ★ 記入例を参考に [ ] の箇所に必要事項を記入してください。
- ★ PTA会長の印鑑（印）を2箇所に押印してください。  
※学習計画書や契約書に押印した印鑑を使用してください。  
(年度途中でPTA会長変更届を提出した場合は、変更届に押印した印鑑を使用してください)
- ★ 「1 学級生数」について、最終学級生数を書いてください。
- ★ 「2 学習回数」について、家庭教育に関する学習は契約時の回数を記入してください。
- ★ 実施した必修の学習報告書を提出後、令和9年3月12日までに提出してください。

#### ● 各様式共通事項

- ・ 修正液・修正テープは使用しないでください。（鉛筆書き×）  
また、記入にはボールペン等を使用してください。（フリクションペン×）
- ・ 押印が必要な様式には、全て同一の印鑑を御使用ください。
- ・ ジャチハタは使用しないでください。

記入例	
[ ] (あて先) 札幌市東 [ ] 令和9年3月22日	
令和8年度 札幌市家庭教育学級 完了届	
中 央 区	札幌市立〇〇小学校 家庭教育学級
組 長 名	〇 〇 〇
代 表 者 名	札幌市立〇〇小学校保護者と先生の会 会長 家庭 本部 (印)
住 所	札幌市 中央 区 北2条理2丁目5丁目2条ビル5階
令和8年度 札幌市家庭教育学級の開設及び運営が完了したので、お届けします。	
1 学級生数	( 29 ) 人 → (印)
2 学習回数	家庭教育に関する学習 ( 4 ) 回 (学習内容の詳細については、学習報告書等で返答報告したとおりです。)

○「令和8年度札幌市家庭教育学級各様式記入例」7ページ目です。

○完了届についてです。

○活動終了後に提出いただく書類のため、改めて来年の2月頃にご案内いたします。

○また、8ページ目に、出納簿の例を記載しておりますので、参考にご覧ください。

## 提出前の確認事項

### ① 送付書類は、揃っていますか？

- ・学習計画書
- ・予算計画書
- ・学級生名簿
- ・通帳コピー（新規開設や変更がある場合のみ）

### ② 印鑑は全て同じもので押されていますか？

※後ほど送付する契約書等でも使用します  
**シャチハタ不可!!**

### ③ 書類に印字されている組織名に間違いは無い か確認をお願いします。

○書類を提出する前に、今一度ご確認をお願いします。

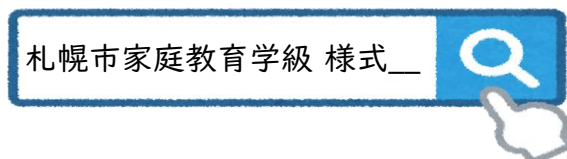
○はじめにご提出いただく書類は計4枚です。委託料の振込先が昨年度同様の場合は通帳のコピーは不要で3枚となります。

○印鑑は全て同じのものが押印されているかご確認ください。後ほどお送りする契約書でも同じ印鑑を使用します。シャチハタはご利用になれません。

○念のため書類に印字されている組織名に間違いはないか確認をお願いします。

## お問い合わせ等

◎提出書類の様式は、  
札幌市公式ホームページに掲載しています。



◎わからない点など、お気軽に  
教育委員会までご連絡ください。

■TEL:211-3872

■FAX:211-3873



○不明な点がございましたら、教育委員会までお問い合わせください。