



## PTA家庭教育学級チェックリスト

- 学習プログラム内容の検討
  - ※家庭教育をテーマとし、講義や話し合いを中心に行う学級が対象となります
  - ※親のリフレッシュや交流のみを目的としたものや、実習中心のものは講師派遣制度の対象外です
  - ※内容や講師についてわからないことがありましたら、市民館にお問い合わせください
  
- 様式1号（連絡先確認書）**をオンライン（原則）、メール、FAX、郵送、持参で市民館に提出
  - 期日：【6月14日（金）まで】
  - ※学級開始日は原則として「7月1日以降」とする
  - ※準備の関係で、6月・7月に開催する場合は、至急、市民館にご連絡ください。
  - ※実施の有無を確認するため、全校ご提出ください。
  
- 様式2号（計画書）**をオンライン（原則）、メール、FAX、郵送、持参で市民館に提出
  - 期日：【川崎市講師派遣制度を申請する場合は、開催日の1か月半前まで】  
（川崎市講師派遣制度を申請しない場合は、内容が決まり次第、開催日まで）
  - ※提出時点で未定の部分については「未定」という記載で構いませんが、決定し次第速やかにご連絡ください
  - ※講師謝礼の有無を問わず、家庭教育学級を開催する場合は提出してください
  
- 様式2号について、市民館の確認を受ける（**川崎市講師派遣制度を申請する場合のみ**）
  - ※オンライン・メール・FAX・郵送の場合は、確認後に市民館からご連絡します
  - ※持参の場合はその場で内容を確認しますので、事前にいつお持ちになるかご連絡ください
  - ※**川崎市講師派遣制度を申請する講師依頼は、市民館の確認を受けてからにしてください**
  
- 講師に依頼を行う際に、次の点について講師に伝える
  - ①謝礼金は講義終了後に口座へ振り込むこと
  - ②講義終了後に振り込みの処理を行うので、支払いまでに1ヶ月程度かかること
  - ③個人の場合、振込額は源泉徴収所得税控除後の金額になること
  - ※法人払いの場合には、市では源泉徴収を行わないので、法人で行ってもらう旨を伝える
  
- 様式3号（請求確認書）**を郵送、持参又はメール（**必ずパスワードを設定**）で市民館に提出（**川崎市講師派遣制度を申請する場合のみ**）
  - 期日：【開催日の1か月半前まで】
  - ※個人情報が含まれるため、**オンラインとFAXは不可**。メールの場合は、必ずパスワードを設定して送付し、別途パスワードをご連絡ください。
  - ※講師1人につき1枚提出

川崎市講師派遣制度を申請する講座終了後に、講座が終了した旨を市民館に連絡する  
※連絡がなければ講師謝礼の振り込み手続きを行えません

全てのプログラム終了後、**様式4号（報告書）**をオンライン（原則）、メール、FAX、郵送、持参で市民館に提出

期日：【令和7年1月22日（水）まで】

※川崎市講師派遣制度を申請しない場合でも、家庭教育学級を開催する場合は提出してください

宮前市民館で開催する報告会に出席する

**PTA 家庭教育学級報告会**

~~日 時：令和7年2月12日（水） 10時～~~

~~場 所：宮前市民館3階 視聴覚室~~

今年度は、各校PTAへ  
報告書をまとめた資料をお送りいたします  
(家庭教育学級報告会は開催しません)

「PTA家庭教育学級講師派遣実施要領」、「様式1号～4号」、PTA 家庭教育学級【運営マニュアル】資料等は、川崎市教育委員会のホームページに掲載しています。教育委員会のホームページからPTAで検索してください。

URL：<https://www.city.kawasaki.jp/880/page/0000057582.html>

QRコード



### 【書類提出・連絡先】

宮前市民館 PTA 家庭教育学級担当

〒216-0006 川崎市宮前区宮前平2丁目20番地4

TEL 044-888-3911

FAX 044-856-1436

メール 88miyasi@city.kawasaki.jp