

家庭教育講座ご担当者向け R6第1版

家庭教育講座の手引き

実施申請はこちら



<https://logoform.jp/form/kubz/605576>

託児申請はこちら



<https://logoform.jp/form/kubz/600095>



新宿区教育委員会事務局 教育支援課
地域連携・家庭教育推進係

家庭教育講座とは？

子どもたちの豊かな育ちに不可欠な家庭での教育力向上を目指して保護者同士が学びあう機会が「家庭教育講座」です。

「家庭教育講座」は各校PTAや保護者の会と学校、教育支援課とが相談しながら進めていきます。



次ページから、家庭教育講座の準備から運営、託児（小さいお子さんの預かり）などについて、具体的に見ていきましょう。

1、テーマを決める



2、講師を決める



3、日時・場所を決める



4、託児の有無を決める



5、申請書の提出



6、参加者を募る



7、講座の運営



8、報告書の提出

何を学び、どんな風に子育てに生かしたいですか？

- 学びたい内容について考えましょう。
- 講座の開催方法について考えましょう。
※対面・オンライン・講演会形式・ワークショップ形式など



内容や講座の組み立て方などについても一緒に考えます！
教育支援課の担当にいつでもご相談ください。

※ 託児について①

※ 託児について②

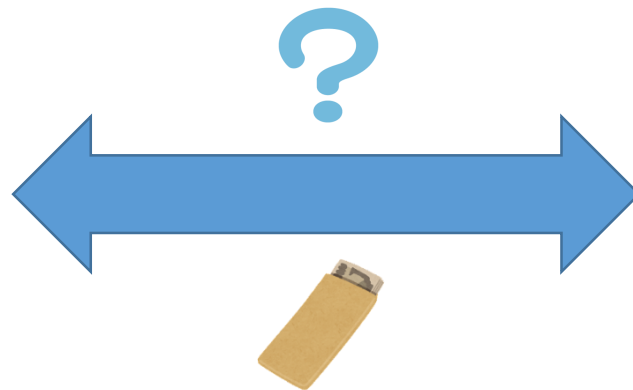
講師を決めましょう。

- テーマや講座の形式にあった講師を探しましょう。
- 講師への依頼前に、教育支援課に相談しましょう。

※講師謝礼の金額には新宿区のルールがあり、せっかく依頼しても金額の面でお断りされてしまうことがあります。事前に教育支援課にご相談ください。

※この限りではありませんが、次ページの講師謝礼基準表を参考にしてください。

教育支援課も一緒に講師をお探しします！
いつでもご相談ください。



1、テーマを決める



2、講師を決める



3、日時・場所を決める



4、託児の有無を決める



5、申請書の提出



6、参加者を募る



7、講座の運営



8、報告書の提出

※ 託児について①

※ 託児について②

家庭教育講座 講師謝礼基準表

区 分	1 時間単価 (円)
大学教授、著名民間学者等一流ジャーナリスト、官庁局長級、民間企業最高管理者、医師、公認会計士、弁護士等に相当する講師	13,700
大学准教授及び講師、短大教授、小・中・高校校長・民間専門研究家・官庁課長級・民間企業中間管理者・司法書士・管理栄養士・臨床心理士・税理士等に相当する講師	12,200
短大准教授及び講師、高専教授、小・中・高校副校長、民間技術者、官庁課長補佐級、民間企業下級管理者、栄養士等に相当する講師	10,500
高専准教授及び講師・小・中・高校教諭、民間技能者・官庁係長以下等に相当する講師	9,500
他区職員等相当の講師	4,750
講師を補佐し講座の一部を分担して講演する講師	4,000

※ この基準は、新宿区全体の講師謝礼基準に準じています。謝礼額には交通費も含まれます。

※ 所得税法第204条及び復興特別所得税により10.21%を源泉徴収した額を振り込みます。(法人へ支払う場合を除きます。)

1、テーマを決める



2、講師を決める



3、日時・場所を決める



4、託児の有無を決める



5、申請書の提出



6、参加者を募る



7、講座の運営



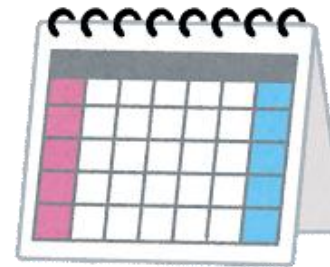
8、報告書の提出

※ 託児について①

※ 託児について②

いつ、どこで開催するか決めましょう。

- 行事と重ならないように、**学校や幼稚園に相談**しましょう。
- 地域センターを使用する場合は**利用料免除申請**ができます。施設の空き状況を確認しお手続きください。ご不明な点がありましたら、教育支援課までお問い合わせください。



お子さんの預かりを実施するかどうか決めましょう。

- 学校や幼稚園の活動への影響や使用可否などを確認して、**安全な託児室の確保**が必要です。
- 教育支援課で保育士を手配します。手続きに時間がかかりますので、**講座の日程が決まったら**託児の有無をお知らせください。
- 託児は希望する保護者各自で申込みをしていただきます。電子申請（LoGoフォーム）で申し込むか「託児のご案内」の託児申込書を教育支援課にご提出ください。

託児の申請は半年前から
遅くても講座実施の2週間前
までにお申込みください。



<https://logofom.jp/form/kubz/600095>

託児用電子申請はこちら
(LoGoフォーム)

託児に関する詳細は、12,13ページ「託児について①②」をご覧ください。

- 1、テーマを決める
- 2、講師を決める
- 3、日時・場所を決める
- 4、託児の有無を決める
- 5、申請書の提出
- 6、参加者を募る
- 7、講座の運営
- 8、報告書の提出

※ 託児について①

※ 託児について②

実施申請書を教育支援課へ提出しましょう。

電子申請（LoGoフォーム）もしくは
「家庭教育講座 実施申請書（様式1）」を提出



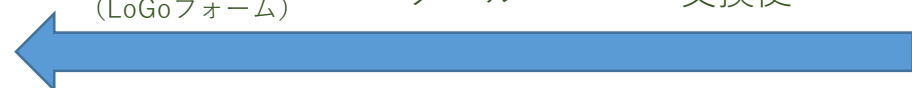
or



or



教育支援課



「家庭教育講座 実施承認書（様式1）」

< メールでの提出はこちら >

kyoiku-chiikikatei@city.shinjuku.lg.jp

< 電子申請（LoGoフォーム）での提出はこちら >



URL

<https://logoform.jp/form/kubz/605576>

講座の申請は半年前から受け付けます。
遅くとも講座実施の2週間前までにお申込みください。

- 1、テーマを決める
- 2、講師を決める
- 3、日時・場所を決める
- 4、託児の有無を決める
- 5、申請書の提出
- 6、参加者を募る
- 7、講座の運営
- 8、報告書の提出

※ 託児について①

※ 託児について②

講座参加者と託児希望者を募りましょう。

- 参加者募集のチラシの配布やメール等で周知する。
- 参加人数の把握
- 託児を実施する場合は、参加募集の案内と一緒に「託児のご案内（様式3）」も配布する。
⇒希望者が各自で教育支援課へ直接申込みをします。



申請が遅れると参加者募集の期間が短くなるのでなるべく早く申請しましょう

託児に関する詳細は、12,13ページ「託児について①②」をご覧ください。

- 1、テーマを決める
- 2、講師を決める
- 3、日時・場所を決める
- 4、託児の有無を決める
- 5、申請書の提出
- 6、参加者を募る**
- 7、講座の運営
- 8、報告書の提出

※ 託児について①

※ 託児について②

- 1、テーマを決める
- ↓
- 2、講師を決める
- ↓
- 3、日時・場所を決める
- ↓
- 4、託児の有無を決める
- ↓
- 5、申請書の提出
- ↓
- 6、参加者を募る
- ↓
- 7、講座の運営
- ↓
- 8、報告書の提出

※ 託児について①

※ 託児について②

いよいよ講座当日です！

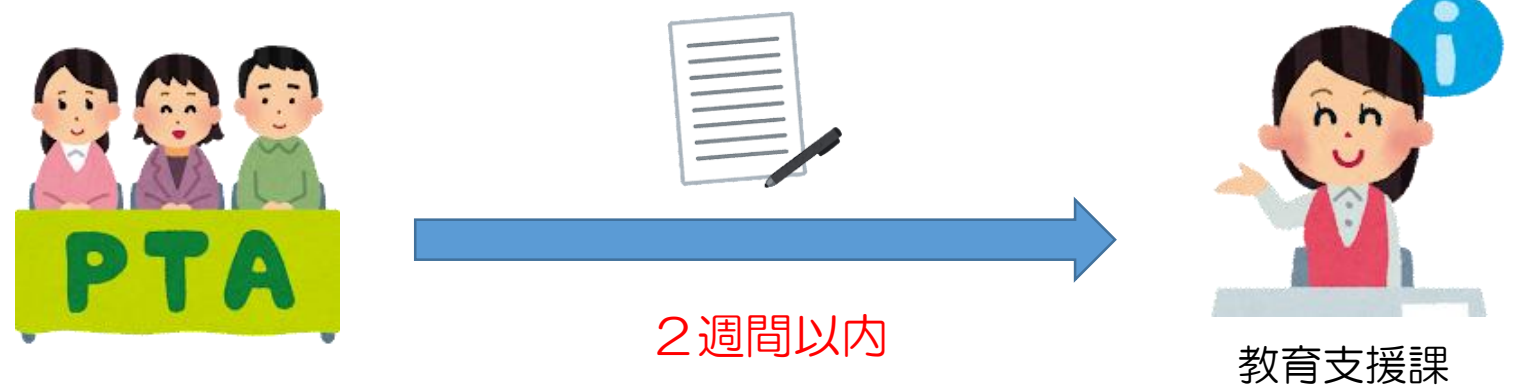
- 会場や必要な物品、役割分担等のチェック
- 託児室のチェック
- 開催中は講座を一緒に楽しみましょう♪



託児に関する詳細は、12,13ページ「託児について①②」をご覧ください。

講座が無事におわったら・・・？

- 会場や物品などの片づけ
- 託児室の原状復帰
- 「家庭教育講座実施結果報告書（様式2）」を提出



託児に関する詳細は、12,13ページ「託児について①②」をご覧ください。

- 1、テーマを決める
- 2、講師を決める
- 3、日時・場所を決める
- 4、託児の有無を決める
- 5、申請書の提出
- 6、参加者を募る
- 7、講座の運営
- 8、報告書の提出

※ 託児について①

※ 託児について②

託児について①～準備編～



- 1、テーマを決める
- ↓
- 2、講師を決める
- ↓
- 3、日時・場所を決める
- ↓
- 4、託児の有無を決める
- ↓
- 5、申請書の提出
- ↓
- 6、参加者を募る
- ↓
- 7、講座の運営
- ↓
- 8、報告書の提出

① 託児室の選定と確保
学校や園に相談してください。
安全性や広さ、トイレまでの距離などに留意しましょう。

② 教育支援課へ日程の連絡 → 教育支援課で託児スタッフの手配

○ 「託児のご案内（様式3）」の配布
※講座実施日時点で1歳以上に限ります。
※実施日の半年前～2週間前までに申込をしてください。

○ 託児の人数が確定したら
教育支援課より、人数と託児物品の搬入・搬出日を
PTA家庭教育講座担当者へお知らせします。

※ 託児について①

※ 託児について②

託児実施について②～当日編～

<講座前>

- 託児室の準備（安全性・業者から搬入される物品など）
- 原則講座の前営業日に託児物品の搬入がありますので、会場となる学校・園に連絡をしておいてください。

<講座終了後>

- 託児室の原状復帰確認
- 翌営業日に託児物品の回収がありますので、学校・園に連絡をしておいてください。



- 1、テーマを決める
- 2、講師を決める
- 3、日時・場所を決める
- 4、託児の有無を決める
- 5、申請書の提出
- 6、参加者を募る
- 7、講座の運営
- 8、報告書の提出

※ 託児について①

※ 託児について②

オンラインによる家庭教育講座を開催するには？

＜オンライン開催が可能な条件＞

- ・開催日時が決まっていること
- ・主催校のPTAがオンラインもしくは対面で参加すること

＜認められる例＞



① 7月5日（金）10時～12時にZoomやTeamsなどでウェブ開催しPTAが参加

② 録画した上記講座を、動画配信サイトで「限定公開」し、開催時に参加できなかった自校のPTAが視聴する



＜認められない例＞

① 講師がテーマに沿った内容で動画を作成

② PTAに作成した動画を提供することで講座の開催に代える

③ 提供を受けたPTAが動画配信サイトで動画を公開

④ 興味のある人が閲覧する



オンラインで講座を開催する場合の注意事項

- オンライン開催にかかる**通信料はお支払いの対象外**です。
- タブレットやパソコンなどの端末機器は各PTAでご用意ください。
端末の貸し出しはできません。
- オンラインと会場開催の併用も可能です。
- **動画配信サイト上での動画公開（講座を録画したもの）は開催校のPTAに向けた限定公開のみ可能**です。
期間や対象を限定せずに公開することはご遠慮ください。
- オンラインのみで開催する場合には、**会議ID・パスワード**を事前に教育支援課へお知らせください。



お問い合わせその他

講座開催のための書類（様式1～3）は下記URLもしくはQRコードの「様式集」からすべてダウンロード可能です。

<新宿区 家庭教育講座>

https://www.city.shinjuku.lg.jp/kodomo/file03_09_00001.html



<お問い合わせ>

新宿区教育委員会事務局 教育支援課
地域連携・家庭教育推進係
03-3232-1078（直通）
03-3232-1079（FAX）
kyoiku-chiikikatei@city.shinjuku.lg.jp

