

学校・幼稚園・こども園

運営担当者代表

昼間に連絡のつく電話番号

PTA 家庭教育学級計画書

| 令和4年度 第 回 | | |
|--|---|---|
| 開催日時 | 月 日 曜日 | 時 分 ~ 時 分 |
| 会場 | | |
| タイトル | | |
| 内容 | | |
| 学習分野 (当てはまるものに☑をつけてください。複数選択可) | <input type="checkbox"/> コミュニケーション <input type="checkbox"/> 心の成長 <input type="checkbox"/> 子供の発達 <input type="checkbox"/> 子育て <input type="checkbox"/> しつけ <input type="checkbox"/> 生活習慣 <input type="checkbox"/> 親の役割 <input type="checkbox"/> 健康管理 <input type="checkbox"/> 食育 <input type="checkbox"/> 人権 <input type="checkbox"/> ネット/SNS <input type="checkbox"/> 地域活動 <input type="checkbox"/> 性教育 <input type="checkbox"/> 防犯・防災 <input type="checkbox"/> その他() | |
| 助言講師 (1開催で2名 まで可) | フリガナ | 支払いの有無 有・無 講師に確認の上 必ず○をつける |
| | 氏名 | |
| | 肩書き | |
| 学習形式 | 講義とグループワーク・その他() | |
| 対象者 | | |
| 目的 (何のために行うのか、どのよ うに家庭教育に反映するのか を考慮して書いてください) | | |
| 講師との連絡担当者 | | |
| 募集に関する担当者 | | |
| 当日の進行担当者 | | |

※この計画書は経費支出の事務手続き上、開催日の1か月前迄にwordかPDFにしてメールで提出してください。

※助言講師への支払が必要か確認し、必ず「有・無」のあてはまる方に○をつけてください。

※学習方法、内容、会場の確保など、事業に関する相談は遠慮なくご連絡ください。

※台東区のHPには計画を立てる際に参考となる資料があります。

※企画・運営・事務担当者それぞれの連絡先を登録してください。

生涯学習課から必要な情報や役立つ情報をお送りします。担当者全員が
同じ情報を同時に受信できるので、担当者間のやり取りの回数が減ります。



運営担当者登録
台東区HPへ