

令和 8 年度 家庭教育学級のしおり



八代市家庭教育学級

～目次～

OP.1・・・家庭教育学級とは

OP.2～3・・・活動の具体的な進め方

OP.4～9・・・年間のスケジュールについて（各学級の動き）

OP.10～13・・・講師の派遣について

～家庭教育学級とは～

1. 目 的

家庭教育とは、すべての教育の出発点であり、家族での生活やふれ合いを通して、子どもが、基本的な生活習慣や生活能力、他人に対する思いやり、社会的なマナーなどを身につけていく上で重要なものです。

家庭教育学級は、保護者同士で子どもの成長や将来について考え、子育ての悩みや親の関わり方、子どもの成長に望ましい取り組みなどを話し合うことで、仲間づくりや家庭の教育力を高めることなどを目的としています。

2. 方 針

- (1) 家庭教育についての自覚と自信を深める。
- (2) 保護者等の品性と教養を豊かにする。
- (3) 子供の発達段階と時代感覚に即した生活の指導としつけ方について学習する。

3. 編 成

幼稚園及び保育園並びに小学校、中学校、特別支援学校の保護者等が学級生となり、各園・学校を単位に1学級を編成する。

4. 運 営

各学級で運営委員を選び、自主的に運営する。

生涯学習課は、幼稚園、保育園、小学校、中学校、特別支援学校及び学級長等と協議し、その指導と支援にあたる。また、運営委員研修会等を企画し、実施する。

5. 運営委員の役割

子育てや親育ちのための保護者の学びを企画・運営する。学校（園）や他の学級生（保護者）、生涯学習課担当者と協力し合って、子どもの成長に望ましい取り組みを行う。

6. 学習内容

学級生の学習要望等を取り入れながら、学校（園）と相談しながら運営委員会で年間計画を作成する。

学習課題 ⇒ 学習方法 ⇒ 視聴覚教材 ⇒ 講師の順序で組み立てる。

～活動の具体的な進め方～

1. 運営委員編成

対象：幼稚園、保育園、小・中・特別支援学校の保護者。

(1) 人員

運営委員数は、各学級の実情に応じて設定。

(運営上、1学級5～10人程度の設定をお勧めします。)

(2) 運営委員の名簿作成

運営委員の決定し、運営委員名簿を作成⇒生涯学習課に提出。

(3) 運営委員決定後、学習計画作成

※年間学習計画の立案や運営上の問題点については、随時、学校（園）や生涯学習課担当職員と話し合ってください。

2. 運営の手順

家庭教育学級の学習形態によって違いはありますが、おおむね次のような手順で学級を運営していくと良いでしょう。

1. 学習計画 前年度の評価や学級生の学習要望等から企画し、学校（園）等の助言を得ながら運営委員会で協議し、決定する。

2. 期日・日程の調整と決定 学習内容と形態、実施日などを決定する。

3. 会場の決定 学習形態に応じた会場を決定、必要あれば予約する。

4. 講師の選定と依頼、打ち合わせ 講師の内諾を得てから講師依頼文を発送する。 ※別冊各種様式

5. 開催案内の作成・配布 学級生（保護者）へ案内ちらしを作成する。
※講師謝礼が発生する場合、一部を生涯学習課へ

6. 諸準備 参加人数把握、資料準備、会場設営等行う。

7. 当日の進行 司会や記録など、役割分担をして運営する。

8. アンケート配布・集計 会の最後にアンケートをとり、運営に生かす。

9. 報告書の作成・配布 参加者以外にも学びを広める。

※ 各回終了後に、アンケートなどを参考にして学習内容や学習形態を見直し、年度末には全体の成果と課題をまとめて次の委員長に引継ぎましょう。

3. 学習計画と学習プログラム

(1) 学習計画

- ・前年度の評価や学級生の学習要望等から企画し、学校（園）等の助言を得ながら、運営委員会で協議し決定することが望ましい。
- ・『人権教育（いじめ問題等）』を取り入れることが望ましい。
- ・乳幼児を持つ親としての学習計画を立てることが望ましい。
（保育園・幼稚園）
- ・学級生の学習課題を把握し、学ぶべきことと学びたいことの両方を考慮し、学習方法をワークショップ・レクリエーション・実習・視察などバランスよく設定しましょう。

(2) 講師

- ・学級で学習内容に応じた講師を選定して下さい。
※講師を誰にするかは、学習が深まったり、満足度も向上し、今後の家庭教育学級への参加意欲を高め、家庭教育の充実にもつながるので、大切なポイントです。
※講師選定に悩む場合は、別冊の生涯学習指導者名簿も参考にして下さい。
社会教育指導員（生涯学習課）は、講師謝金はかかりません。また、何回でもご活用いただけます。
- ★講師を依頼し、準備を進めていくときのポイント
活動目的、お話しして頂きたい「テーマ」「ねらい」等をしっかり伝えましょう。

※各学級での取組（例）

- ・講話や講演による学習
（人権、防災・防犯、環境問題などテーマを決めて講師に依頼する。）
- ・家族の触れ合いを深めることができる学習（料理、工芸、工作、軽スポーツなど）
- ・保護者等による行事（子どもと触れ合える縁日など）
- ・見聞を広げる学習（施設見学など）
- ・親の学びプログラムを活用した学習
- ・生涯学習課主催の講座や講演会等への参加
（運営委員研修会、まなびフェスタ講演会等）

4. その他

- ・別冊各種様式及び生涯学習指導者名簿については、八代市のホームページにも掲載しています。「八代市 家庭教育学級」、「八代市生涯学習指導者名簿」で検索してください。

実施計画書記入例（様式の一部を抜粋）

令和8年度家庭教育学級実施計画書

〇〇保育園 家庭教育学級

1 子どもの人数
男（ **50** 名） 女（ **50** 名） 合計 **100** 名）

2 学級の目標
親としての教養を深め、心身ともに健全な子どもに育てるための家庭教育の充実を目指す

3 学級長及び役員
学級長： **八代 太郎** 副学級長： **熊本 花子**

4 講師謝金（5千円） ①要 **8** 月頃） ②不要

5 学習プログラム

月 日	学習課題及び学習内容	分	学習方法	講師及び助言者	会 場	参加予定数
○月×日	開級式	30	講話	後援会長 東陽 とよ子	保育園 ホール	10
○月×日	家庭教育学級運営 委員研修会	120	研修	八代市社会教育指導員 木本 芳照氏	八代市 公民館	2
○月×日	遠足	120	体験	園長 保育士	がめさん 公園	80
○月×日	まなびフェスタや つしる	60	講話	泉 海子	八代市 公民館	2
○月×日	閉級式	30	講話	家庭教育学級長 熊本 太郎	保育園 ホール	10

名簿記入例（様式の一部を抜粋）

令和8年度 家庭教育学級運営委員名簿

〇〇〇保育園 家庭教育学級

NO	氏 名	役職	備考
1	八代 太郎	学級長	
2	熊本 花子	副学級長	
3	九州 一子	副学級長	
4	松江 城太郎		

2. 事業の開催

事業開催日が迫ってきたら、場所の確保や講師依頼等、事前準備を行い、保護者に広報（周知）し、事業を開催されてください。開催された際には各種様式の学習記録簿・受付簿をご利用ください。生涯学習課への提出は不要です。

※講師の派遣については、P10～13をご参照ください。

家庭教育学級 受付簿（提出不要）			
1. 日時： 月 日（ ）		2. 場所：	
3. 講師：			
No	氏名	参加費 (円)	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

受付簿

学習記録簿（提出不要）			
月 日	出席者数	男（名）女（名）計（名）	
学習時間	時 分～時 分	場 所	
講師氏名		学習方法	
課題			
内容			
備考			
月 日	出席者数	男（名）女（名）計（名）	
学習時間	時 分～時 分	場 所	
講師氏名		学習方法	
課題			
内容			
備考			
月 日	出席者数	男（名）女（名）計（名）	
学習時間	時 分～時 分	場 所	
講師氏名		学習方法	
課題			
内容			
備考			

学習記録簿

受付簿記入例

〇〇保育園 家庭教育学級 受付簿 (提出不要)			
1. 日 時: 1月 23日 (木)		2. 場所: 〇〇保育園 遊戯室	
3. 講 師: 千丁 百男 氏			
NO	氏 名	参加費 (円)	備 考
1	熊本 太郎	200	
2	八代 花子	200	
3	九州 一郎	200	
4			
5			
6			
7			

学習記録簿記入例

学 習 記 録 簿 (提出不要)			
1月 23日	出席者数	男 (2 名) 女 (5 名) 計 (7 名)	
学習時間	10時 00分 ~ 11時 00分	場 所	〇〇保育園 遊戯室
講師氏名	千丁 百男 氏	学習方法	講話、実技
課題	・ 幼少期の子どもとの関わり方		
内容	・ 幼少期の子どもの心理としつけについて (保護者の子どもへの接し方)		
備考	・ 講話の後に判別に分かれての話し合い ・ 子育てに親の役割の重要性を再認識した。		

令和7年度の報告書より抜粋しています。計画書を作成する際の参考にしてください。			
学習課題及び学習内容	分	学習方法	講師及び助言者
開級式	90	講話・実技	保育園園長
八代市家庭教育学級運営委員研修会	120	体験 講話	八代市社会教育指導員 嶋村立馬氏 山口照美氏 木本 芳照氏
体験行事・田植え	60	実技	育栄会代表者
救命救急講習	60	実技	八代消防署日奈久分署
児童期の子どもの向き合い方	45	講話	八代市社会教育指導員嶋村統括コーディネーター
情報機器の安全な活用について	30	講話	八代教育事務所 瀧川指導主事
夢は小さな一歩から	15	講話	大村 詠一 氏
親子親睦 レクリエーション	90	実技	P T A役員
情報機器の安全な活用について	45	講話	八代教育事務所瀧川指導主事
災害用おやつ作り	120	実技	東陽食生活推進委員 (ヘルスマイト)
親子ヨガ	90	実技	柳原なぎさ氏
『親子陶芸教室』 小皿づくり	60	体験	肥後高田焼 伝七窯 青木克裕 氏
親子でリース作り	50	体験	後援会副会長 坂口 結日さん
閉級式 (保護者会)	60	講話	後援会会長

～講師派遣について～

●生涯学習課所属の社会教育指導員を派遣する場合 ※社会教育指導員は無料で派遣できます

- ① 生涯学習課へ電話やメールで派遣依頼をお願いします。その際、開催日時・話して欲しい内容・ご希望の社会教育指導員の名前をお伝えください。（ご希望が特にない場合はこちらで協議の上、決定します。）
→開催日の1か月前を目途にご相談下さい
- ② 講師決定後に生涯学習課よりご連絡をいたします。
- ③ 生涯学習課様式の「社会教育指導員派遣申請書」のご提出をお願いします。併せて、親の学びプログラムをご希望の際は、熊本県様式の「くまもと「親の学び」プログラムトレーナー派遣申請書」をご提出ください。
※「社会教育指導員派遣申請書」は八代市ホームページに掲載しております。
URL：<https://www.city.yatsushiro.lg.jp/kiji00314627/index.html>
※「くまもと「親の学び」プログラムトレーナー派遣申請書」は熊本県教育委員会のホームページに掲載されております。
URL：<https://www.pref.kumamoto.jp/site/kyouiku/8781.html>
- ④ 講師との打ち合わせが必要となりますので、お電話やメールで講師や担当職員とアポイントをお取りください

様式第1号（第4条関係）		年 月 日	
八代市教育委員会 様			
所 属			
氏 名			
住 所			
連絡先			
八代市社会教育指導員派遣申請書			
日 時	年 月 日 () : ~ :		
場 所			
内 容			
対 象 者 及び人数			
備 考			
※ 送付区分 区分：(窓口・メール・FAX)			
決定日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		
派遣指導者名			
課 長	課 長補 佐	保 護 課 長	社会教育指導員

八代市社会教育指導員派遣申請書

別紙様式1			
くまもと「親の学び」プログラムトレーナー派遣申請書			
令和 年 月 日			
申請者名称			
住 所			
代表者名	電話番号		
下記のとおりプログラムトレーナーの派遣を申請します。			
記			
1 派遣希望日時	令和 年 月 日 ()		
	時 分 ~ 時 分 (うち実働予定時間____分)		
2 派遣希望場所及び住所	・場所 ()		
	・住所 ()		
3 トレーナーの役割	<input type="checkbox"/> ア 「親の学び」講座での進行役 <input type="checkbox"/> イ 進行役を養成するための講座・研修(校内研修)での講師 <input type="checkbox"/> ウ 「親の学び」講座の進行役への指導・助言		
4 参加対象者	<input type="checkbox"/> ア 保護者 [() 人] <input type="checkbox"/> イ 所属職員 [() 人] <input type="checkbox"/> ウ その他 [() 人]		
5 その他	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>		

くまもと「親の学び」プログラムトレーナー派遣申請書

社会教育指導員派遣申請書記入例

記入例

様式第1号（第4条関係） 令和〇年〇月〇日

八代市教育委員会 様

所 属 〇〇小学校家庭教育学級
 氏 名 山田 花子 園や学校の住所
 住 所 八代市千丁町新牟田12345
 連絡先 12-3456-7890

八代市社会教育指導員派遣申請書 園や学校または代表者の番号

日 時	令和〇年〇月〇日（月） 10:00 ~ 12:00
場 所	〇〇小学校 体育館
内 容	くまもと「親の学び」プログラム
対 象 者 及び人数	5年生保護者50名
備 考	

※ 処理区分 区分：(窓口・メール・FAX)

決定日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分				
派遣指導者名					
課 長	課長補佐	係 長	係 員	係 員	社会教育指導員

くまもと「親の学び」プログラムトレーナー派遣申請書記入例

別紙様式1
記入例

くまもと「親の学び」プログラムトレーナー派遣申請書

令和〇年〇月〇日

申請者名称	〇〇小学校家庭教育学級		
住 所	八代市千丁町新牟田12345 園や学校の住所		
代表者名	山田 花子	電話番号	12-3456-7890

下記のとおりプログラムトレーナーの派遣を申請します。 園や学校または代表者の番号

記

- 1 派遣希望日時 令和〇年〇月〇日（月）
10時00分 ~ 12時00分（うち実働予定時間120分）
- 2 派遣希望場所及び住所 ・場所（ 〇〇小学校体育館 ）
・住所（ 八代市千丁町新牟田12345 ）
- 3 トレーナーの役割（ ）ア 「親の学び」講座での進行役
（ ）イ 進行役を養成するための講座・研修（校内研修）での講師
（ ）ウ 「親の学び」講座の進行役への指導・助言
- 4 参加対象者 （ ）ア 保護者 [50人]
（ ）イ 所属職員 [人]
（ ）ウ その他 [人]
- 5 その他

●外部講師を派遣する場合（講師謝礼を請求しない）

- ①生涯学習指導者名簿等を元にご希望の講師へ、アポイントをお取りください。
- ②講師決定後、生涯学習課へ電話やメールでご連絡をお願いします。その際、開催日時・講師の名前・講師の住所・講師謝礼の請求の有無をお伝えください。
- ③生涯学習課で講師への依頼文を作成・送付いたしますので、参考に保護者様宛の案内文をお送りください。依頼文は生涯学習課長と家庭教育学級長様の連名でお送りします。

★外部講師を派遣する場合（講師謝礼を請求する）

- ①～③は講師謝礼を請求しない場合と同じ手順ですが、②のご連絡の際に、上記と併せて講師謝礼の振込先もお伝えください。
- ④講師謝礼の請求書をご準備し、当日までに家庭教育学級ご担当者様にお送りいたします。家庭教育学級当日、講師の方に印鑑と口座番号等がわかるもの（通帳等）をお持ちいただき、内容に誤りがないかご確認をいただいたうえで押印していただきますようお願いいたします。ご準備ができましたら、生涯学習課へお送りください。

※講師謝礼は1年間で1学級 5,000 円の補助があります。1時間 2,500 円、1時間を超える場合は一律 5,000 円の補助があります。

※講師謝礼を請求される場合は1か月前までにご連絡ください。事後報告の場合は、講師謝礼をお支払いできない場合があります。ご不明な点がございましたら、下記お問い合わせ先までお気軽にお問い合わせください。

★外部講師派遣を希望される際は1か月前を目途に生涯学習課へ相談し、保護者様宛の案内文（案のものでも可能）を送付ください。

講師派遣の流れ

1 講師を決定する

社会教育指導員



生涯学習課所属の社会教育指導員を希望すれば、謝礼は無料です！

外部講師



学校・園が希望する講師に依頼が可能か講師と調整します

2 講師を決定する

- 日時 開催日の1ヶ月前までに
- 内容 生涯学習課にご相談下さい！
- 講師名
- 謝礼の有無



3 必要書類を出す

社会教育指導員派遣希望 → 申請書提出

外部講師派遣希望 → 保護者宛の案内文

謝礼が必要な外部講師の際は、事前に生涯学習課より、請求書の様式を学校・園に送付しますので、講師から認め印の押印をお願いしてください！



4 講師と打合せする

- 当日の内容
- 時間
- 準備物等



5 当日対応

- 講師対応
- 必要書類



問い合わせ先
八代市教育委員会 生涯学習課
TEL 0965-30-1115 FAX 0965-30-1120