

閉講にあたっての事務手続き

1 実績報告（冊子「学習のあしあと」の原稿）について

提出書類	『 実績報告書 』 ※冊子「学習のあしあと」の原稿になります。
提出方法	記入例を参考にさせていただき作成後、家庭教育学級専用メールアドレスへ データを提出もしくは、学校を通じて紙で提出 してください。 ※メールでの提出が出来ない場合は紙で提出いただいても構いません。
提出期限	令和9年2月26日（金）までに提出してください。

2 収支決算報告について

提出書類	『 収支決算書（様式第3号） 』
提出方法	記入例を参考に、実績報告と同様の方法で社会教育課に提出してください。
提出期限	令和9年2月26日（金）までに提出してください。

【残金が発生した場合】

残金が発生した場合は、市に返還していただくことも可能です。

※学校と相談いただき、翌年度以降にも使える物を購入いただいても構いません。

《返還の際の事務の流れ》

① 収支決算書の提出（納付書を郵送で送るので送付先の住所を教えてください）

↓

② 納付書の作成・送付（社会教育課）

↓

③ 残金と納付書を持って、市指定金融機関もしくはまちづくりセンター窓口にて納付
※まちづくりセンターは平日の窓口開庁時間内のみとなります。

3 修了証書について（希望制）

授与基準	各学級で授与基準を設定し、基準を満たす学級生には教育委員会の書式で「修了証書」が授与されます。
その他	<u>修了証書の授与を希望する学級は、準備の日数など余裕をもって社会教育課へご相談ください。（修了証書への記名等は各学級で行ってください）</u> ※ 詳細は別紙③を参照ください。

【お問い合わせ】

教育委員会社会教育課（担当：柳下・蘆塚）

TEL：04-2998-9242 // Email：kateikyouiku@city.tokorozawa.lg.jp

（印刷）