

実績報告書 記入例 【提出期限 2/26】

実績報告書

団 体 名	__〇〇小（中）__ 学校区家庭教育学級運営委員会			
開設年度	令和__年度 学校名・年度を記入			
講座を実施した日付の順に記入してください。	学校内で行った場合は 教室名 を 学校外で行った場合は 施設名 を記入	内 容	参加者数	
『日付・時間』『参加者数』などの数字は半角で記入してください。	5/〇（△） 10:00～12:00	視聴覚室	開講式 ※実施した場合 校長 〇〇〇〇 先生 社会教育課 〇〇 氏 校長講話 「〇〇〇〇〇」 〇〇中学校区〇校合同講座 講話 「〇〇〇〇〇 〇〇〇〇」 角川武蔵野ミュージアム 施設見学「ミュージアムツアー&鑑賞 ワークショップ」	20 人
	9/〇（△） 10:00～12:00	〇〇小(中)学校 体育館	〇〇中学校区〇校合同講座 講話 「〇〇〇〇〇 〇〇〇〇」	20 人
	11/〇（△） 10:00～12:00	角川武蔵野 ミュージアム	施設見学「ミュージアムツアー&鑑賞 ワークショップ」	20 人
	12/〇（△）	中止	学校探検・茶話会	—
「学級閉鎖」などの理由により、中止になった講座も報告してください。	1/〇（△） 10:00～12:00	視聴覚室	閉講式※実施した場合 校長 〇〇〇〇 先生 社会教育課 〇〇〇〇 氏 教頭講話 「クロームブックの使い方 ・GIGA スクール構想」	20 人
「会場」欄に「中止」と記入ください。	「参加者数」欄には「—」と記入ください。 ひとことコメント ※今年ならではの工夫や特に力を入れて取り組んだ講座のこと、講座の良かったこと、感想 等) [第5回講座] 子どもたちがどのようにクロームブックを使っているか、今後の活用についてなどを、プログラミング学習の体験も交えて学びました。教頭先生の人柄が伝わってくる明るいアットホームな講座になりました。 今年ならではの工夫やイチ押し講座を企画したきっかけ、受講生の感想や企画する際のポイントなど、次年度以降に講座を企画する人の参考になること等をお願いします。 ・文章は、「…です。」「…ます。」調に統一してください。 ・表記上の統一事項：「子供」→「子ども」「子ども達」→「子どもたち」			
備 考				

※提出いただいた実績報告書は、社会教育課で「学習のあしあと」として編集します。
 文体の統一性やスペースの都合等にあわせて、部分的に修正することがあります。
 あらかじめご了承ください。
 そのため、提出の際には PDF ではなく **Word** をお願いします。