

地域学校協働活動ハンドブック

(古河市地域学校協働活動交付金募集要項)

つながろう つなげよう

地域と学校



古河市教育委員会

目次

はじめに	1
------	---

1 地域学校協働活動とは

(1) 地域学校協働活動とは	2
(2) 推進体制について	2
(3) 地域学校協働活動の効果	3

2 推進員（地域学校協働活動推進員）編

(1) 推進員の仕事	4
(2) コーディネートの流れ	4
(3) 推進員が心がけたいこと	5
(4) 協力者に心がけてもらいたいこと	5

3 学校編

教職員が心がけたいこと	6
-------------	---

資料編

【資料1】古河市地域学校協働活動交付金募集要項	7
【資料2】記載例	11
【資料3】Q&A 重点留意事項	17
参考となる情報	22

はじめに

近年、少子高齢化やグローバル化の進展に伴う激しい社会環境の変化の中で、価値観やライフスタイルは多様化しています。地域においては、人々が集う機会が減少し、互いに支え合う意識や、学校や地域活動への参加意識が弱まるなど、地域の教育力の低下をまねいています。学校においては、いじめや不登校、貧困などをはじめ子どもを取り巻く問題が複雑化・困難化しており、学校と地域それぞれの課題を解決するためには、地域も学校もそれぞれの強みを生かし、互いに補完し合いながら、子どもたちを社会全体で育てていくことが必要です。こうした社会的背景を踏まえ、社会教育法が改正され、「地域学校協働活動」の全国的な推進に向けた規定の整備が行われました。

古河市では、令和5年度から市立小中学校全32校に「学校運営協議会」を設置し、「コミュニティ・スクール」を導入します。文部科学省では「コミュニティ・スクール」と「地域学校協働活動」の一体的な実施を推進しています。地域と学校で、「どのような子どもを育てるのか」「そのためには」という目標とビジョンを共有し、その実現に向けた活動を行い、幅広い地域住民等の参画を得ることで、地域づくりに資することを目指しています。これまで行ってきた活動をベースとし、それぞれの地域、学校の実情に応じて「できること」から取組み、その成果を発信・共有することで、参加者を増やししながら、協働の輪を広げる好循環を生むことが重要です。

このハンドブックは、地域学校協働活動を円滑に進めることを目的に作成したものです。学校運営協議会委員、地域学校協働活動推進員等関係する方々が、本ハンドブックを参考に積極的に活動され、「地域とともにある学校づくり」そして「学校を核とした地域づくり」を進めていただければ幸いです。



1 地域学校協働活動とは

(1) 地域学校協働活動とは

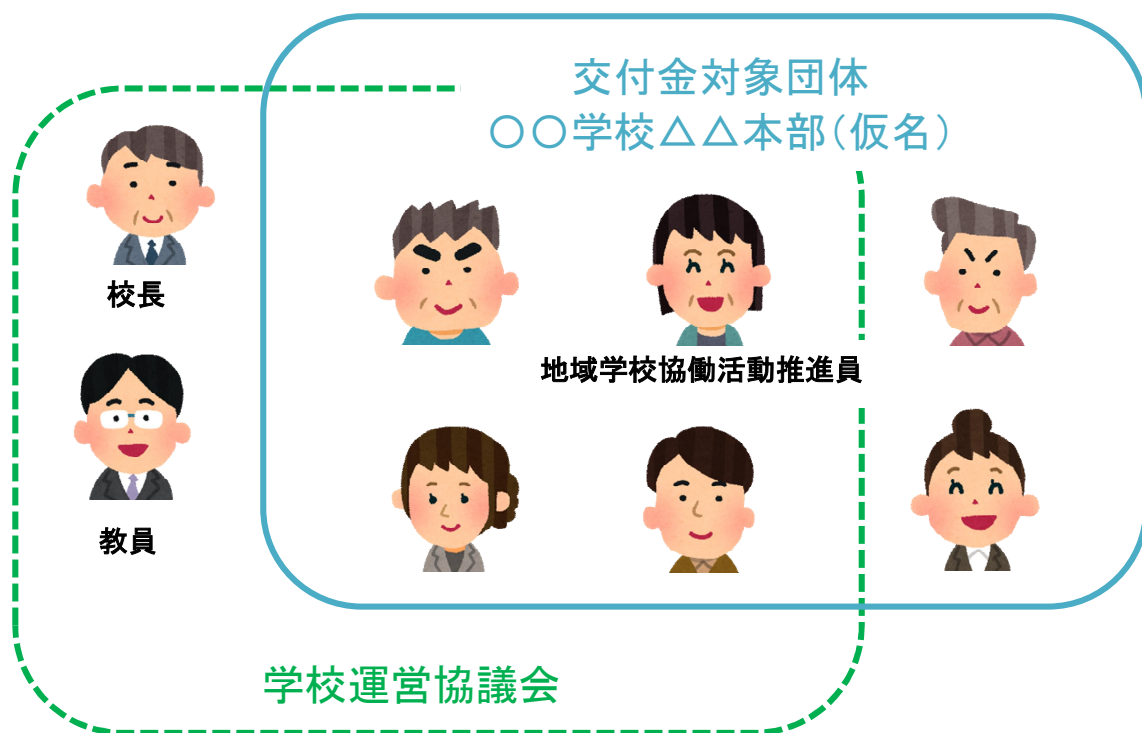
地域学校協働活動とは、地域住民、保護者、企業、文化・スポーツ団体と学校が連携・協働して行う学校活動、地域活動のことで、登下校の見守り・学校内の奉仕作業・授業補助や部活動指導補助などの「学校における活動」と、地域の防災活動やお祭り等地域の伝統行事への参画など「地域を活性化させる活動」が該当します。

従来の地域と学校の連携体制を基盤として、より多くの幅広い層の地域住民等の参画を得て、地域全体で子どもたちの学びや成長を支えるとともに、「学校を核とした地域づくり」をめざして、地域と学校が相互にパートナーとして連携・協働して行う様々な活動で、それぞれの地域や学校の実情、特色に応じて創意工夫していくことが大切となります。

(2) 推進体制について

学校運営協議会で、「どのような子どもを育てたいか」や「学校や地域の課題」「必要な支援」等について話し合います。学校運営協議会で出された方向性をもとに地域学校協働活動を進めますが、学校長または学校運営協議会の推薦により教育委員会が委嘱した地域学校協働活動推進員が地域と学校間の連絡調整を行います。

また、地域学校協働活動推進員が所属する団体に活動に対する財政的支援（古河市地域学校協働活動交付金）を行います。



※ 教職員を除く学校運営協議会委員全員が地域学校協働活動推進員になるなど、複数の地域学校協働活動推進員を委嘱することができます。

子どもたちにとっては



- 地域のみなさんとの交流により、コミュニケーション力や社会性が育ちます。
- 多様な体験や経験の場が増え、学びへの意識の向上や、学校での学習の補充、学習内容と実生活のつながりなど、学びが充実します。
- 信頼できる大人と関わりをもち、愛情を注がれることにより、自己肯定感や他人を思いやる心など、豊かな心が育まれます。

学校にとっては



- 保護者や地域住民と学校が、顔の見える関係となり、学校の環境整備が進んだり、校内、通学路の安全性が高まったりします。
- 家庭や地域との連携が一層深まり、社会に開かれた教育課程を充実させていくことができます。
- 学校・家庭・地域の適切な役割分担により、教職員が児童・生徒と向き合う時間の確保につながります。

地域住民や保護者にとっては



- 地域の課題解決に向けた取組や、防犯・災害対応等に、地域と学校が一体となって取り組むことができます。
- 学校を核に地域住民同士がつながり、地域に緩やかなネットワークが形成され、地域コミュニティの活性化につながります。
- 自らの知識や技能、経験が教育の場で生かされることで、地域住民の生きがいや自己実現の機会となります。
- 子どもたちが、地域のみなさんに支えられ学んでいくことで地域への愛着や地域の担い手としての自覚が育まれます。
- 保護者にとっては、地域ぐるみで子どもを育てる安心が高まります。

2 推進員（地域学校協働活動推進員）編

（１）推進員の仕事

①受け止める

学校や地域の活動に対するニーズを理解する。

②知らせる

学校が必要としている協力者の情報や活動の様子を地域に伝える。

③つなぐ

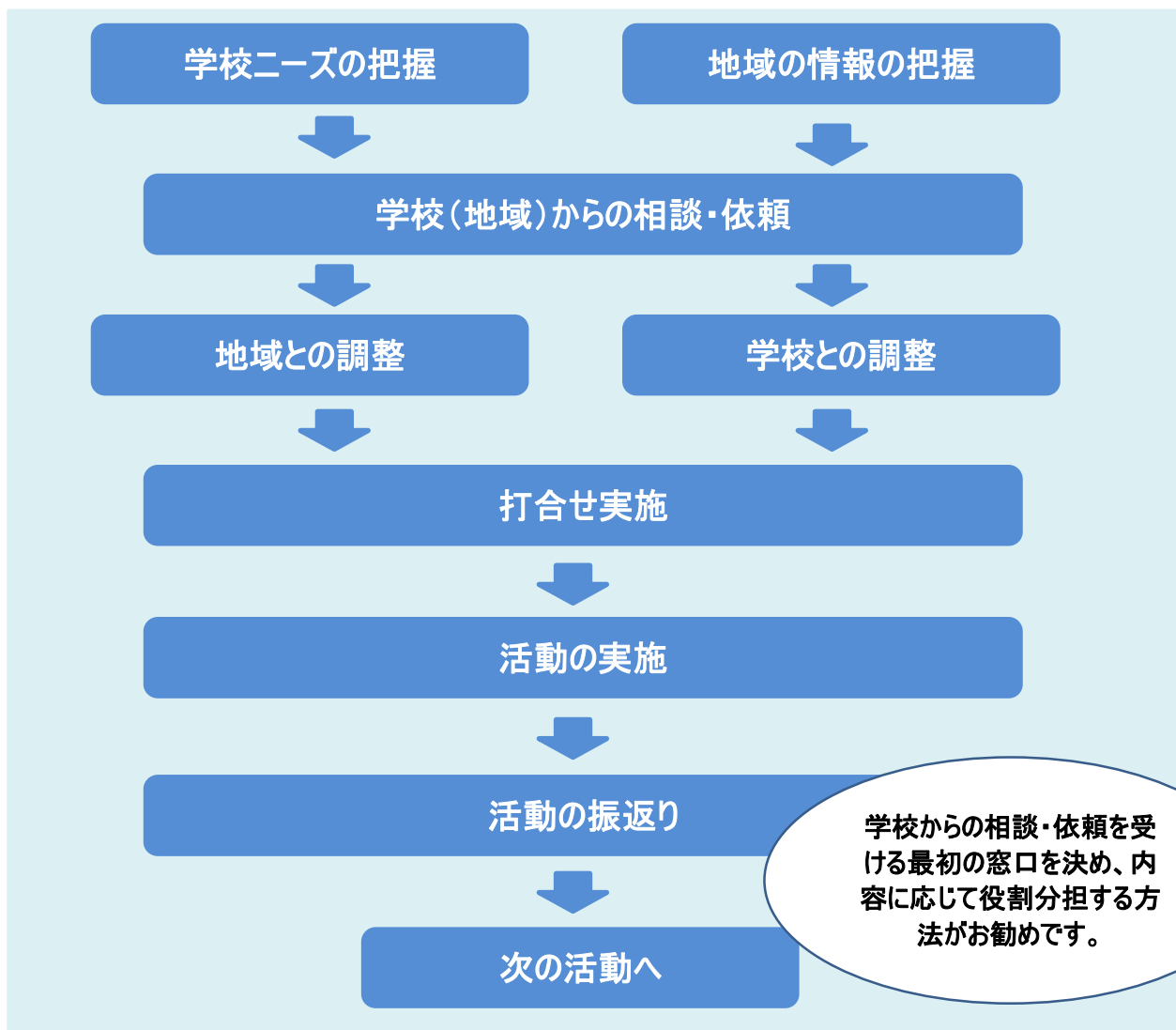
学校のニーズと地域の情報を相互につなぎ、協力者を集めて、活動ができるように調整する。

④支える

活動を把握し、ボランティアへ助言や支援を行う。

（２）コーディネートの流れ

コーディネートの一例です。学校や地域の実情に合わせて、柔軟にコーディネートしてください。



(3) 推進員が心がけたいこと

①協力者に心得・約束事を知ってもらいましょう

スムーズな活動のために、活動に入る前に心得や約束事を協力者に伝えましょう。

②次の活動につながるよう、活動後に言葉かけをしましょう

協力者が自信をもち、次の活動につながるように助言とともに、感謝や励まし等の言葉かけをしましょう。

③問題点は一緒に解決できるよう、両者にきちんと伝えましょう

協力者と学校、両者の話を聞くことで、問題点や課題に気づくことがあります。より良い活動にするために、問題点や課題はきちんと両者に伝え、一緒に解決策を考えましょう。

④知り合いを増やしましょう

推進員に大切なのは、何を知っているかよりも、誰を知っているかです。いろいろな人と知り合いになり、協働の輪が広がるようにしていきましょう。

一番大切なのは「コミュニケーション」です。
互いに支え合い、思いを分かち合える活動
になるようにしましょう。

(4) 協力者に心がけてもらいたいこと

守らなくてはならないルール

○活動の中で知り得た子どもたちや教職員の個人情報、他の人に話さないようにしましょう。

○学校に来た際の職員室への声かけ、名札の着用等、学校のルールを確認しましょう。

子どもたちとの接し方

○広い心で子どもたちと接し、頑張りや良いところを認め、ほめましょう。

○どの子どもにも公平に接し、子どもたちの話に耳を傾けましょう。



報告・相談について

○活動の中で気づいたことや困ったこと等は、推進員や学校の管理職、教職員に気軽に報告や相談をしましょう。

大切にしていきたいこと

○活動のねらいや時間について、学校や推進員としっかり確認しておきましょう。

「社会に開かれた教育課程」の実現に向けて

新学習指導要領では、「よりよい学校教育を通してよりよい社会を創る」という目標を学校と社会が共有し、連携・協働しながら、新しい時代に求められる資質・能力を子どもたちに育む「社会に開かれた教育課程」の実現を目指すことを示しています。教育課程の実施に当たっては、地域の人的・物的資源を活用する等、「学校教育の目指すところを社会と共有・連携しながら実現させる」ことが求められています。



「地域と一緒にあって、子どもを育てる」
という考え方ですね。

教職員が心がけたいこと

①全職員で共通理解を

活動について、全職員で共通理解をもちましょう。全職員が共通理解のもとに対応することで、協力者も安心して活動に取り組むことができます。

②お互いに学び合いましょう

子どもたちとの接し方について、推進員や協力者の求めに応じてアドバイスしたり、反対に子どもたちのために活動している推進員や協力者から学んだりして自らの修養に努めましょう。

③活動のねらい、役割分担を決め、共有しましょう

子どもたちの活動を向上させるためには、活動（授業）のねらいを共有し、相互の役割分担を決めることが大切です。

④子どもたちにも説明しましょう

推進員や協力者が何のために学校に来ているか事前に説明しておきましょう。学校生活が地域のみなさんに支えられていることを理解できるように心がけましょう。

⑤「交流の場」の確保等も

地域のニーズ、学校の実情に応じて、推進員や協力者等の地域住民が集まる場所を学校内に確保する方法もあります。活動の準備だけでなく、地域の住民同士や教職員との自由な情報交換ができる場として、余裕教室等を活用するのも良いでしょう。

ともに子どもたちを育てるパートナーとして、互いに尊重し合い、学校と地域のそれぞれの強みを生かして、子どもたちへの活動を進めましょう。

古河市 地域学校協働活動交付金 募集要項



ポイントをご説明します。

学校・家庭・地域が笑顔でつむぐ子どもの未来
～子どもたちの豊かな学びと健やかな成長のために～

1 事業の目的

この事業は、地域全体で子供たちの学びや成長を支えるとともに、「学校を核とした地域づくり」を目指して、学校と地域が相互にパートナーとして連携・協働することを目的とします。

2 事業の概要

コミュニティ・スクールが導入された学校や地域で行われる地域学校協働活動に要する経費を助成します。

3 対象団体

地域学校協働活動を実施する団体（※地域学校協働活動推進員が所属する団体）

4 対象活動

学校運営協議会で認めた地域学校協働活動
※他の補助金等の交付を受けている活動は対象になりません。

5 活動期間

4月1日～翌年3月31日



・事業の趣旨から、学校だけの活動、地域だけの活動でなく、連携協働した活動が交付の対象になります。

6 対象経費と交付額

対象となる経費は、活動に直接必要な経費で、以下のとおりです。交付額は1年間で10万円までです。

項目	経費の種類
報償費	講師、専門家等に対する謝礼等
旅費	交通費等
消耗品費	事務用品等、氷、水等及び清掃用具等の購入費
修繕費	備品の修繕、部分品の取替え費用
原材料費	材料及び資材の購入費等
食糧費	食材の購入費（対象活動において調理等を行う場合に限る。）
印刷製本費	チラシ、ポスター等の作成、印刷等の費用
燃料費	灯油、ガソリン等の購入費
通信運搬費	通信費、郵送、宅配費その他の必要な通信費
手数料	口座振込み手数料等
保険料	対象活動の開催時に加入する保険料等
使用料・賃借料	対象活動（その準備のための会議等を含む。）で使用する施設使用料、物品の賃借料、通行料金等（交付決定の日から対象活動の完了日までの期間中のものに限る。）

（参考）

旅費…講師の会場往復に係る交通費のみ（スタッフや保護者、子どもは対象外）

消耗品費…応急用の保健・衛生用品、刈払機用替刃は可

食糧費…熱中症予防（概ね5月から10月）の氷や水、麦茶、スポーツドリンク、経口補水液は可

7 対象とならない経費

- (1) 他の補助金等の交付を受けている経費
- (2) 対象団体の経常的な運営維持管理費
- (3) 人件費（講師謝金等は除く）
- (4) 支出を証明する書類のない経費
- (5) その他交付金の対象として適当でないと認める経費

＜対象外経費の具体例＞

会議や打合せでの飲み物・茶菓子・補食・軽食、飲食店での食事、講師への菓子折り、参加者への景品、入学祝い等として一律に文具や生活用品を配布する費用、学校等への金銭や物品の寄付寄贈、行事や祭りの祝金や協賛金、学校設備の修理修繕など

8 申請手続 ※ P11～記載例参照、古河市ホームページからダウンロード可

(1) 提出書類

古河市教育委員会生涯学習課（古河庁舎）へ以下の書類を提出してください。

- ①地域学校協働活動交付金交付申請書（様式第1号）
- ②収支予算書（様式第2号）
- ③団体規約 ④会員名簿 ⑤活動予定書

(2) 申請の受付期間

4月1日～翌年2月28日

9 交付決定

交付額は審査を経て決定し、「地域学校協働活動交付金交付決定通知書（様式第3号）」を通知します。活動内容について説明を求めることがあります。

10 請求書の提出

交付額決定後、「地域学校協働活動交付金交付請求書（様式第4号）」及び「振込先通帳の写し」を提出してください。



請求書提出後、交付金の振込になりますので、早めの提出をお願いします。

11 実績報告

事業終了後90日以内または年度末日のいずれか早い日までに、以下の書類を提出してください。

- ①地域学校協働活動交付金実績報告書（様式第5号）
- ②収支決算書（様式第6号）
- ③支出を証明する書類の写し
- ④活動報告書

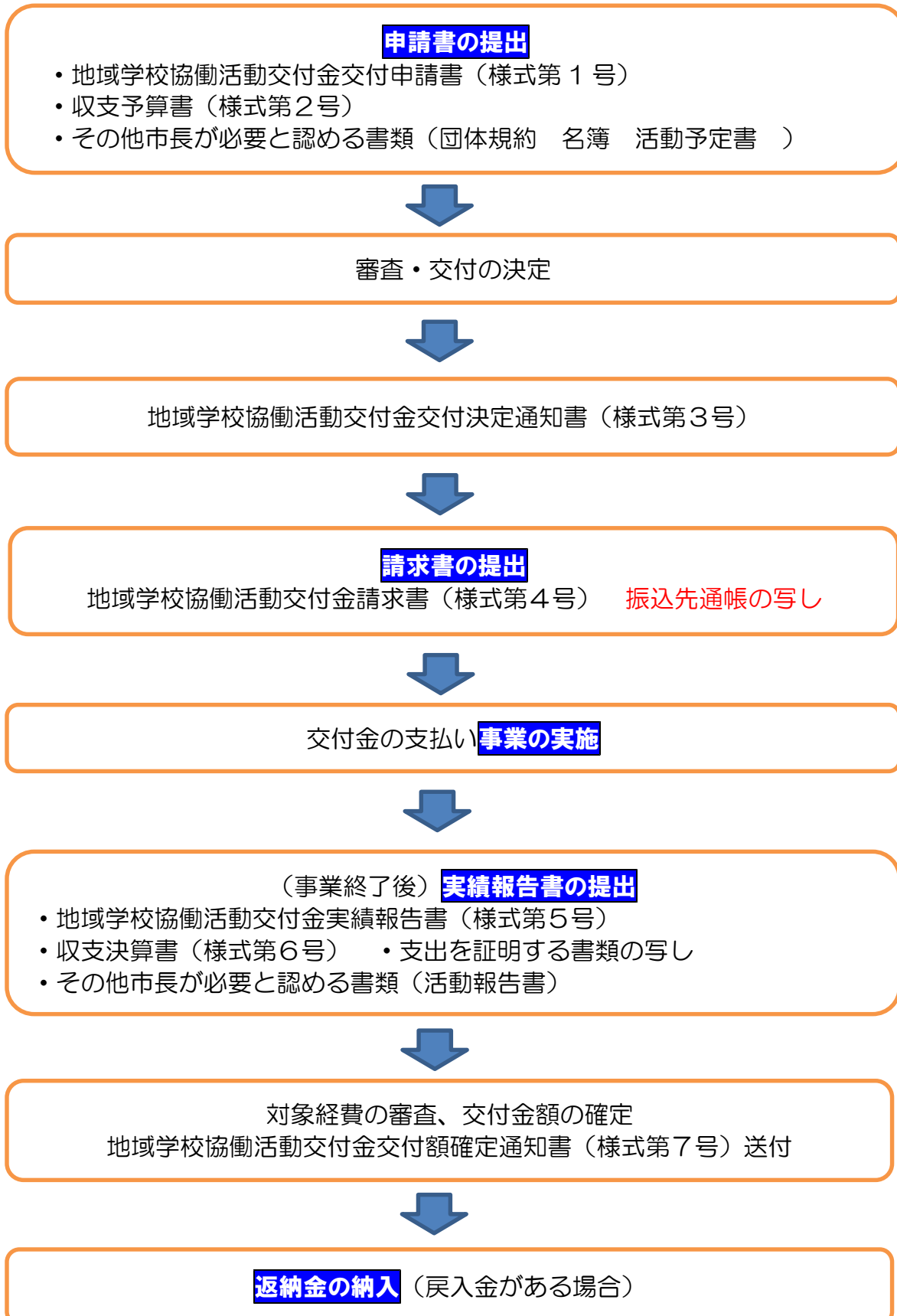


全ての活動が終了したら、早めに提出をお願いします。

12 審査と金額確定及び返納

実績報告を基に審査を行い、交付金の額を確定します。金額が確定したら、「地域学校協働活動交付金交付額確定通知書（様式第7号）」を通知します。

＜参考＞申請から交付までの流れ ※白抜きは申請者が行うもの



記載例

年 月 日

古河市長 宛て

団体名 ○○学校△△本部
 所在地 古河市長谷町○○番地
 代表者 古河 陽葵
 連絡先 090-0000-0000

地域学校協働活動交付金交付申請書

古河市地域学校協働活動交付金交付要綱第 6 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

団体名	○○学校△△本部	
地域学校協働活動推進員名	古河 陽葵	△△ △△
	□□ □□	◇◇ ◇◇
	○○ ○○	
交付申請額	100,000 円	
活動内容	・学習支援(常時) ・環境美化活動(常時) ・行事の協力(5月、10月) ・登下校の見守り(常時) ・地域防災教室への子どもたちの参加(6月) 等	

備考 1 団体の規約を添付してください。
 2 スペースが少ない場合は、適宜補正及び複写し、使用することができます。

収支予算書

団体名 〇〇学校△△本部

収入の部

項 目	金額（円）	経費の内容
交付金	100,000	市から
合 計	100,000	

支出の部

項 目	金額（円）	経費の内容
通信運搬費	10,000	ボランティア、学校間の連絡調整（連絡責任者）
燃料費	15,000	刈払機用（環境美化活動） ガソリン（廃品回収）
食糧費	5,000	熱中症対策（環境美化活動、地域イベント）
消耗品費	15,000	ボランティア用名札ケース、ほうき、消毒液
印刷製本費	10,000	用紙、プリンターインク
報償費	10,000	米作り講師謝金
原材料費	25,000	米作り体験用稲・肥料
保険料	10,000	環境美化活動
合 計	100,000	

備考 この収支予算書は、適宜補正して使用することができます。

年 月 日

古河市長 宛て

団体名 **〇〇学校△△本部**
 所在地 **古河市〇〇番地**
 代表者 **古河 陽葵** 印
 連絡先 **090-0000-0000**

地域学校協働活動交付金請求書

年 月 日付けで交付決定を受けた地域学校協働活動交付金について、古河市地域学校協働活動交付金交付要綱第8条の規定により請求します。なお、地域学校協働活動交付金が振込先口座に振り込まれたときは、受領したものと認めます。

1 交付決定額 **100,000** 円
 既交付額 円
 今回交付請求額 **100,000** 円
 未交付額 円

2 付記事項

3 口座振込先

口座振込金融機関名	口座種別	預金口座番号
はなもも銀行古河支店	普・当	1234 567
フリガナ 預金口座名義人	〇〇ガッコウ △△… 〇〇学校△△本部 代表 古河 陽葵	

※この請求書は、次の(1)又は(2)及び(3)に記入することにより押印を省略することができます。

(1) 適格請求書発行事業者登録番号 T
 (2) 発行責任者 氏名 _____ 連絡先 _____
 (3) 担当者 氏名 _____ 連絡先 _____

年 月 日

古河市長 宛て

団体名 ○○学校△△本部
所在地 古河市長谷町○○番地
代表者 古河 陽葵
連絡先 090-0000-0000

地域学校協働活動交付金実績報告書

年 月 日付けで交付決定を受けた地域学校協働活動交付金について、古河市
地域学校協働活動交付金交付要綱第 9 条の規定により活動実績を報告します。

1 交付決定額 100,000 円

2 活動実績

活動内容の概要	・授業支援（米作り体験、家庭科ミシン補助等） ・環境美化活動（除草作業、廃品回収、校内補修等） ・行事の協力（体育祭、文化祭補助） ・登下校の見守り ・地域防災教室への子どもたちの参加 等 保護者の他にも、地域住民、地域企業、地元の学生など多くの方に協力をいただくことができた。また、防災教室を学校と連携して行い、非常時への確認ができた。
---------	--

収支決算書

団体名 〇〇学校△△本部

収入の部

項 目	金額（円）	経費の内容
交付金	100,000	市から
合 計	100,000	

支出の部

項 目	金額（円）	領収書 番号	経費の内容
通信運搬費	10,000	①	ボランティア、学校間の連絡調整
燃料費	10,000	②	刈払機用（環境美化活動） ガソリン代（廃品回収）
食糧費	5,000	③	熱中症対策（環境美化活動、地域イベント）
消耗品費	34,000	④	軍手、ペンキ、はけ、ボランティア用名札ケー ス、ほうき、消毒液
保険料	5,000	⑤	環境美化活動
印刷製本費	10,000	⑥	用紙、プリンター用インク、チラシ等印刷
原材料費	15,000	⑦	米作り体験用苗、肥料
報償費	10,000	⑧	米作り講師謝金
合 計	99,000		

収入金額 100,000 円

支出金額 99,000 円

差引金額 1,000 円

- 備考 1 この収支決算書は、適宜補正して使用することができます。
- 2 支出を証明する書類の写しを添付してください。

古河市 地域学校協働活動交付金 Q&A



**交付金のギモン、
にお答えします！**

≪対象となる活動≫

Q1.どのような活動が交付の対象となりますか？

A1.学校と地域住民等が連携・協働して行い、学校運営協議会が認める活動が対象となります。

主な活動内容

活動の種類	内容
地域学校の環境美化活動	・除草作業、落ち葉回収 ・軽微な校内修繕 ・七夕、クリスマス等の環境づくり 等
行事の協力	・体育祭、文化祭等への協力 ・地域ブース、ボランティア活動 等
見守り活動	・立哨、あいさつ運動 等
学習支援	・稲作体験などの体験学習 ・家庭科、書道、体育、パソコン等授業補助 ・ゲストティーチャー派遣 等
部活動支援	・外部コーチ派遣 等
防災活動	・防災訓練、マイタイムライン作成、非常食 ・講師派遣 等
伝統文化・芸能の発表	・提灯竿もみ用提灯制作、ささら舞発表 等
その他	・廃品回収 ・感謝のつどい(プレゼント作成) ・餅つき会、どんと焼き 等

Q2.対象外の活動は？

A2.以下のような活動は対象になりません。

- ・宗教や政治団体の活動及び営利を目的としたもの
- ・スポーツ少年団の通常活動で、技術の習得を目的としたものや大会の開催
- ・芸術文化団体の通常活動への補助
- ・食事中心の活動・お楽しみ会等

《対象経費》

Q3.使った経費はどのように実績報告書に添付すればよいですか？

A3.内訳の分かる領収書(買った品物が分かる)のコピーを支出項目別に糊付けして提出してください。領収書の名前は必ず交付を決定した団体名とし、**学校名・個人名等**の場合は対象外です。また、原則領収書のないものは経費と認められませんが、何らかの理由で領収書発行ができないものは、その内容を明らかにした書類(支払日や金額、内容が記載された団体の長の印のある支払伝票など)をご提出ください。

Q4.対象経費として計上できるのはどのようなものですか？

A4.対象経費は要項の表に費目ごとに記載されています。なお、消耗品費と食糧費に関する具体例は以下をご参考ください。

対象経費	具体例
消耗品費	○事務用品、清掃用具、刈払機替刃等 ・ガムテープ、名札ケース、色紙、ペンキ、はけ 等 ・軍手、雑巾、バケツ、ほうき、モップ 等 ・消毒液、ガーゼ、虫よけスプレー 等 ・刈払機用替刃、ノコギリの替刃 等
食糧費	○調理等を行う活動の食材 ・そば打ち体験のためのそば粉、ピザ作り体験のための野菜 等 ○熱中症対策用飲料 ・氷、水、スポーツドリンク、お茶、経口補水液

※講師への手土産やお菓子等は経費として認められません。

Q5.環境美化活動で使用する草刈機や、文書作成用のためのプリンターの購入はできますか？

A5.草刈機やプリンターは備品の類となるため対象経費には含まれません。購入したいものが備品にあたるかどうかは事前にお問い合わせください。

Q6.交付決定を受ける前に購入したものは経費対象となりますか？

A6.交付決定前に購入したものや使用料などは原則対象にはなりません。物品の購入等は交付金が交付されてからご対応ください。ただし、交付金を受け取る団体の通帳作成に係る経費についてはこの限りではありません。また、支払いは現金で対応することとし、クレジットカードは使用しないでください。

《管理について》

Q6.地域学校協働活動の通帳を新たに作る必要がありますか？

A6.活動の趣旨を踏まえて、適切な管理、継続性等を考えると、新たに作成することが望ましいです。

Q7.通帳の管理はだれが行いますか？

A7.趣旨を考えると、地域学校協働活動推進員など教職員以外の方に管理していただくことが望ましいです。

【重点留意事項】 ※必ずお読みください

▼食育に関する対象経費の考え方

食育の類で対象となる活動には、米やさつまいも等の苗植えや収穫、地域野菜の栽培や調理実習、火起こしや自炊体験などがあります。これらは、子どもの食への学びを深め、非日常(原始的な体験)を味わえる有意義なものと認められるからです。

一方、対象とならない活動としては「レクリエーションやレジャー要素が強いもの」で、すいか割り、流しそうめん、かき氷の試食、果物狩り、専ら食事中心のバーベキューやお楽しみ会などが一例です。決算書において、これらの支出計上分は補助対象外経費として返納していただきます。

▼会計処理上の基本事項

○決算書とともに提出する「支出を証明する書類」とは、購入先の業者が支払いの際に発行する領収書やレシート(購入品の品目、数量、単価等がわかるもの)の写しで、請求書や納品書では代用できません。また、宛名は規約で定めた団体・代表者名で統一してください(学校名等は不可)。

○対象とする経費は、学校や PTA 等の活動に係る経費と明確に区別し、まぎれないようにしてください。また、本来学校の運営費等で負担すべきものを対象にすることはできません。

○対象経費にするものとしらないものを一括して購入した場合は、領収書を分けてもらうか、内訳が分かるよう整理してください。

○事前の相談や協議がなく、決算内容が当初から著しく変更(予算書になかった費目や過大な額の計上など)されたものは、対象とする旨の理由書の提出を求める場合がありますのでご注意ください。

○決算書と領収書が整合しないもの、領収書が重複コピーされているもの、領収書の内容が不鮮明で読み取れないものなど(いずれも過去に見られた例です)がないように提出前に再度確認をお願いします。

▼支払方法

10万円の概算払を受けて活動当初から現金を扱えることから、支払方法は現金払のみ(特段の指定方法がある場合はこの限りでない)とします。

なお、支払いの際にクレジットカードや電子決済、会員カードの提示等によりポイント付与を受けたり、ポイントカードやクーポン・商品券の類を使用するのも不適切な処理となりますのでご注意ください。

▼補助金の精算

団体からの実績報告を基に、市で補助金の使途などの精査を行います。この結果、残余金が生じた場合は戻入れ(返金)をしていただきます。市で発行する納入通知書を現金とともに金融機関等窓口に提示し、速やかに納付の手続きをお願いします。

! 地域学校協働活動資金の原資は公金であり、中でも補助金は「古河市補助金等交付規則」や個別の要綱等に基づき、その使途や手続きに明確な規定や制約があることをご理解の上、適切な対応を図られますようお願い申し上げます。ご不明な点は生涯学習課までお問い合わせください。

参考となる情報

○学校と地域でつくる学びの未来（文部科学省）

<https://manabi-mirai.mext.go.jp/index.html>



○古河市地域学校協働活動交付金交付要綱（様式ダウンロード可）

○古河市地域学校協働活動推進員の委嘱に関する要綱

[https://www.city.ibaraki-koga.lg.jp/soshiki/syogaigakusyu/
chikigakkoukyoudoukatusdou/16714.html](https://www.city.ibaraki-koga.lg.jp/soshiki/syogaigakusyu/chikigakkoukyoudoukatusdou/16714.html)



地域学校協働活動ハンドブック

つながろう つなげよう 地域と学校

令和8年4月改訂

古河市教育委員会生涯学習課 〒306-8601 古河市長谷町 38-18

TEL 0280-22-5111