

# 令和6年度「放課後ルーム」のご案内

このパンフレットは、「放課後ルーム」の利用を希望される方に、事業の内容や申し込みの時期、申し込みに必要な書類等、利用していただく上で必要な情報を案内しているものです。

スマホやパソコンで申し込みや届け出ができる、「堺市電子申請システム」で申し込みしてください。  
24時間手続き可能です！

※「放課後ルーム」での申し込み受け付けは行いません。

○令和5年度に利用していても、新たに（毎年）申し込みが必要です。

○放課後ルーム実施校はP1で確認してください。

## 申し込み受け付け期間

### 【4/1から利用希望の場合】

《1次申し込み受け付け期間》 令和5年11月1日（水）～11月30日（木）

《2次申し込み受け付け期間1》 令和6年2月21日（水）～2月29日（木）

《2次申し込み受け付け期間2》 令和6年3月1日（金）～3月25日（月）

### 【年度途中から利用希望の場合（例えば夏休みのみ利用の場合等）】

令和6年3月26日（火）以降で、

利用開始希望日の前月の初日から同希望日を起算日として6開庁日前まで

（例）令和6年7月22日から利用希望の場合は6月1日から7月12日まで

## お問い合わせ

堺市教育委員会事務局 放課後子ども支援課

〒590-0078

堺市堺区南瓦町3番1号

（堺市役所高層館11階北側）

TEL 072-228-7491 FAX 072-228-7009

## 【事業や申し込み方法の概要（抜粋）】

※詳細については各ページをご覧ください

### <事業について>

- 令和5年度に利用していても、新たに（毎年）申し込みが必要です
- この事業では、学校施設を利用し、学習や交流活動の場を提供します（P1）
- 利用できる曜日は、月～土曜日です（日曜、祝休日は休みです）（P1）
- 利用できる時間帯は、授業が終わってから、最長で午後7時までです  
土曜日・春休み・冬休みは午前9時から、夏休みは午前8時30分から  
利用できます（P1）
- 長期休業中のみ（夏休み中など）の利用もできます（P5）  
※申し込みの際に、利用期間で入力（記入）した利用終了日以後は、届け出しなくても退室扱いとなります
- 保護者等によるお迎えが必要です（P6）  
※土曜日・長期休業中は安全面の観点からなるべくお送りもお願いいたします
- 給食のない日は、お弁当及び十分な量のお茶の用意をしてください（P6）

### <費用について>

- 毎月かかるのは一部負担金4,000円（8月のみ6,000円）＋教材費等  
実費として2,000円以内です（延長の場合は＋1,000円）（P2）
- 年に1回、傷害保険料（児童1人あたり年額800円）が必要です（P2）
- 一部負担金の日割り計算はしておりません（P2）
- 利用登録がある月は利用していなくても、費用が発生します（P2）

### <申し込みについて>

- 電子申請で申し込みしてください（P3）
- 入室順位の決定は、申し込みの先着順ではありません（P4～P5）
- 1次申し込みの結果は、令和6年2月下旬頃に郵送予定です（P4）
- 申し込みの結果は書面でお知らせします（P6）
- 利用できない場合は、未納の負担金がある場合や、定員を超えたときなどです（P6）

# 令和6年度「放課後ルーム」のご案内

令和5年度に利用していても、新たに（毎年）申し込みが必要です。

## 1. 事業の内容について

「放課後ルーム」は、放課後等に学校施設を活用し、学習や様々な体験・交流活動等の場を提供します。なお、本事業は業務委託により各受託事業者が運営を行いますが、堺市が児童の安全確保を図り実施している事業です。

(1) 実施期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日
(2) 実施日時	月～金曜日 (放課後～午後6時) 土曜日・長期休業中 (午前9時～午後6時) 夏休み期間中 (午前8時30分～午後6時) ※ただし、利用時間延長制度により、別途申し込みで午後7時まで利用が可能
(3) 休業日	日曜日・祝休日・12月29日～1月3日

(注) 交通機関のスト、台風等の災害、学校保健安全法に基づく学校・学年・学級閉鎖等により、実施日または実施時間を変更することや、臨時休室することがあります。

(4) 対象児童	下記小学校に在籍または校区に居住する以下に記載の年齢または学年の児童 ・新湊小学校区においては、4～6年生に相当する年齢または学年の児童 ・東深井小学校区においては、6年生に相当する年齢または学年の児童 ・福泉小学校区においては、5・6年生に相当する年齢または学年の児童 ※対象児童で、支援学校もしくは支援学級に在籍する児童は、のびのびルームを利用することができます。
(5) 実施校	新湊、東深井、福泉
(6) 定員	1次申し込みでの申し込み数及び学校施設状況により定員を決定します。 1次申し込み時において決定した定員を超えた場合は、学年の低い児童の利用を優先します。ただし、同一学年で定員を超える場合は、公正に抽選を行い、利用者と待機者の順位を決定します。
(7) ルーム開設の要件	1次申し込みにおいて、利用申し込み人数が10人に満たないルームは開設しない場合があります。
(8) ルームの閉室	開設後に利用登録者が5人未満になった場合は、ルームを閉室する場合があります。

## 2. 一部負担金等のお支払いについて

利用の申し込みが承認された場合、利用がなくても、負担金の支払が必要です。  
利用しなくなった場合は、速やかに手続きしてください（必要な手続や期限については、申し込みに対する結果通知に同封します）。

### (1) 一部負担金 (減額・免除制度はありません)

- ・児童1人あたり 月額4,000円  
(8月のみ 月額6,000円)

+

<利用時間延長（午後6時～午後7時）を利用する場合>

- ・児童1人あたり 月額1,000円

○月の途中の入・退室及び欠席がある場合も、その月の一部負担金のお支払いが必要です。  
(日割り計算はしておりません。)

○インフルエンザ等による学校・学年・学級閉鎖や、台風・地震等により臨時休室や利用できなくなった場合も、その月の一部負担金のお支払いが必要です。(日割り計算はしておりません。)

○一部負担金のお支払い方法は、口座振替（毎月25日）と、金融機関での納付書払の2通りがあります。詳細は利用決定後にご案内します。

### (2) 傷害保険料・教材費等

- 傷害保険料（※金額は改定される場合があります）児童1人あたり年額800円（一括払い、減額・免除制度なし）が別途必要です。利用開始日までにルームに直接お支払いください。  
[傷害保険補償額 入院日額4,000円、通院日額1,500円]  
※年度途中で退室し同じ年度内に再度入室した場合、傷害保険料の再度のお支払いは不要です。

○教材費や校外学習等にかかる実費については、月額2,000円以内でご負担いただくことがあります。

### 3. 利用申し込み方法について

電子申請の場合、申し込みが完了した際にメールが届き、記録も残るので便利です。  
また、書類の提出も不要で、24時間手続きできますので、電子申請で申し込んでください。

#### 【電子申請での手続き方法について（24時間受付）】

①右記 QR コードを読み取り、「堺市電子申請システム」にアクセスしてください。  
※パソコンから手続きする場合は「堺市電子申請システム」にアクセスし、個人向けの手続一覧において、「令和六年度 放課後ルーム 利用申込」（文字は全て全角で、3つの単語の間にはスペースを入力）と入力し検索してください。



②保護者名で電子申請システムの利用者登録をしてください（登録済の場合は不要です）。

③手続ページにて必要事項を入力し、手続を完了させてください。

QR コードは  
デンソーウェブの  
登録商標です

④登録しているメールアドレスに、手続が完了した旨のメールが届いているか確認してください。

※②の利用者登録の完了メールだけではなく、その後に③の手続完了メールも届いているかご確認ください。

（注意）電子申請は午前0時00分～午後11時59分に受け付けたものを、その日の受け付け分として処理します。各申し込み締切の当日は、午後11時59分までに受け付けたものが有効となりますので、ご注意ください。また、土・日・祝休日・年末年始に受け付けたものは、その次の開庁日の受け付け分として処理いたします。

紙の申込書を記入して申し込む場合は、下記の（1）、（2）の必要書類をご提出ください。  
提出方法はP4・P5をご確認ください。

#### 【必要書類】

(1)利用申込書

(2)児童状況調査票→該当がある場合のみ提出

#### 4. 利用申し込み期間について

##### (1) 4/1 から利用希望の場合 (1 次申し込み)

###### 【申し込み方法】

申し込み期間：令和5年11月1日（水） ～ 令和5年11月30日（木）

**電子申請する場合**※24時間手続きでき、申し込み完了の記録も残ります！

P3「電子申請での手続き方法について」をご参照ください。

###### **紙の申込書で申し込みする場合**

持参：P3に記載の必要書類を、放課後子ども支援課に受付時間内に持参してください。

郵送：P3に記載の必要書類を、申し込み期間内（申し込み期間前又は申し込み期間後に届いた場合は受け付けできません）に放課後子ども支援課宛に郵送してください（必着）。

※通常よりも多くの料金がかかりますが、配達記録の残る「簡易書留」での郵送を推奨します。

受付場所	受付時間
〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 堺市教育委員会事務局 放課後子ども支援課 (堺市役所高層館11F北側) ※各区役所・放課後ルームでは 受け付けていません。	午前9時～午後5時30分  ※3(金祝)、4(土)、5(日)、11(土)、12(日)、 18(土)、19(日)、23(木祝)、25(土)、26(日)は除く

###### 【注意事項：1次申し込み】

・申し込み期間中は先着順ではなく、以下の優先順位に沿って入室順位を決定します（同じ優先順位となった場合は抽選）。

定員を超過した場合は、待機となります（待機順位は別途通知します）。

###### <優先順位>

学年順（①4年→②5年→③6年）

・利用申し込みの結果は、令和6年2月下旬頃に郵送予定です。  
3月上旬になっても届かない場合はご連絡ください。

**(2) 4/1 から利用希望の場合 (2 次申し込み)、(3) 年度途中から利用希望の場合**

**【申し込み期間】**

**4/1 から利用希望の場合 (2 次申し込み)**

① 令和6年2月21日(水)～2月29日(木) <必着>

※期間内に受け付けた申し込みの中で、先着順ではなく、優先順位に沿って入室順位を決定

② 令和6年3月1日(金)～3月25日(月) <必着>

※同日に受け付けた申し込みの中で、先着順ではなく、優先順位に沿って入室順位を決定

**年度途中から利用希望の場合 (随時申し込み)**

③ 令和6年3月26日(火)以降で、利用開始希望日の前月の初日から

同希望日を起算日として6開庁日前まで <必着>

(例) 令和6年7月22日から利用希望の場合は6月1日から7月12日まで

※同日に受け付けた申し込みの中で、先着順ではなく、優先順位に沿って入室順位を決定

**【申し込み方法】**

**電子申請する場合** ※24 時間手続きでき、申し込み完了の記録が残ります！

P3「電子申請での手続き方法について」をご参照ください。

**紙の申込書で申し込みする場合**

P3 に記載の必要書類を放課後子ども支援課(※)に郵送または持参してください。

(※提出先) 〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 放課後子ども支援課

堺市役所 高層館 11 階北側 午前9時～午後5時30分(土曜・日曜・祝休日・年末年始除く)

**【注意事項：2次申し込み、随時申し込み】**

・上記「申し込み期間」の①の申し込み期間は期間内に、②、③の申し込み期間は同日に受け付けた申し込みの中で、先着順ではなく、以下の優先順位に沿って入室順位を決定します(同じ優先順位となった場合は抽選)。定員を超過した場合は、待機となります(待機順位は別途通知します)。

<優先順位>

学年順 (①4年→②5年→③6年)

・利用申し込みの結果は1週間～15日程度で郵送予定です(利用開始希望日までには何らかの連絡を差し上げます)。

## 5. 利用の承認・その他の手続きについて

### 【申し込み結果の通知方法について】

利用できる場合も、利用できない場合も書面にてお知らせします。

### 【利用できない場合】

下記の場合は、申し込みのご希望通りに本事業をご利用頂けませんのでご了承ください。

- ① 「のびのびルーム」「放課後ルーム」「堺っ子くらぶ」の未納となっている一部負担金がある場合（きょうだい等の分を含む。）
- ② 定員を超過しており、待機となる場合
- ③ 「放課後ルーム」の管理運営上、児童の安全が図れないと認められる場合
- ④ 問い合わせをしても連絡がとれず、入室に必要な書類・情報がそろわなかった場合

#### （注意事項）

- ①について、特別な事情で一部負担金の未納分の納付が困難な場合は、ご相談ください。
- ②について、待機となった場合は待機順位を決定し、「待機順位決定通知書」にてお知らせします。定員に空きが出た際は、待機されている児童の中から順に利用のご案内をします（詳細は通知をご覧ください）。

### 【利用を辞退する場合】

○申し込み結果の通知が届く前に辞退する場合は、放課後子ども支援課に連絡してください。

○利用承認通知書が届いた後に辞退する場合は、同封されている辞退の手続きのご案内に記載の期日までに、電子申請システムで手続きしていただくか「辞退届」のご提出をお願いします。期日までに辞退の手続きをされなかった場合は傷害保険への加入の関係で、事業をご利用されなくても傷害保険料（年額800円）をお支払いいただきます。

## 6. 利用にあたっての注意事項等

申し込みをされる前に、必ず以下の注意事項をご確認ください。

利用について	活動中は集団生活のルールを守り、指導員の指示に従ってください。 ルールを守れない等、管理運営上安全が図れないと認められる場合は、利用承認を一時停止又は取り消すことがあります。 また、習い事等で途中退室し、再度戻ることは、安全管理上ご遠慮いただいております。
利用時間について	利用時間を守り、必ず午後6時まで（利用時間延長された場合には必ず午後7時まで）にお迎えをお願いします。 厳守されない場合は、利用承認を一時停止又は取り消すことがあります。
送り迎えについて	保護者等によるお迎えが必要です。 土曜日・長期休業中はお迎えに加え、安全面の観点からなるべくお送りもお願いします。 なお、近隣住民のご迷惑となるため、車での送り迎えはご遠慮ください。
昼食について	給食のない日は、保護者においてお弁当及び十分な量のお茶の用意をしてください。



堺市教育委員会教育長 様

堺市放課後ルーム事業実施要綱第11条第1項の規定により、次のとおり申し込みます。なお、『「放課後ルーム」のご案内』の記載事項を遵守できない場合又はこの申込書に虚偽の記載があった場合は、利用の承認を取り消されても異議はありません。

また、利用承認の決定及び利用状況や債権等の管理のために、児童に関する情報、世帯状況、その他必要な情報等について、確認されることに同意します。

さらに、上記内容及び申込みに係る提出書類に記載された内容のうち、当事業の利用に関して必要な情報については、当事業の運営及び児童の安全のために、運営事業者や学校等の関係機関と共有されることに同意します。

・着色部分について確認し、該当する箇所に記入願います。申し込み1世帯につき、1部必要です。  
 ・黒色または青色のボールペン等でご記入ください。（鉛筆等、消えてしまう筆記具不可）

○世帯について

住所		学校名	小学校
保護者	氏名	児童から みた続柄	生年月日
	① (申込者)	(フリガナ)	S ・ H 年 月 日
	②	(フリガナ)	S ・ H 年 月 日
自宅電話番号	緊急連絡先 (※1)	〈名称〉	〈電話番号〉

※1 ・記入は任意です。申込書の内容を電話にて確認させていただく場合があり、保護者の携帯電話及び自宅の電話につながらない際に使用することがあります。

○利用申込児童について ※時間延長の利用の有無もご記入ください(利用するにした場合、利用しなくても月額負担金が必要です)

氏名	生年月日	学年 <small>(R6.4.1時点)</small>	利用期間 <~18:00> <small>(R7.3.31までの間)</small>	時間延長(※2) <18:00~19:00>	
				利用有無 <small>(どちらか選択)</small>	利用期間 <small>(R7.3.31までの間)</small>
①	H 年 月 日	新 年	R6年4月1日~ R7年3月31日 <small>(年度途中の場合は修正し記入ください)</small>	利用しない 利用する → <small>(する時のみ期間を記入)</small>	R 年 月 日 ~ R 年 月 日
②	H 年 月 日	新 年	R6年4月1日~ R7年3月31日 <small>(年度途中の場合は修正し記入ください)</small>	利用しない 利用する → <small>(する時のみ期間を記入)</small>	R 年 月 日 ~ R 年 月 日
③	H 年 月 日	新 年	R6年4月1日~ R7年3月31日 <small>(年度途中の場合は修正し記入ください)</small>	利用しない 利用する → <small>(する時のみ期間を記入)</small>	R 年 月 日 ~ R 年 月 日

※2 ・「利用する」を選択された場合は、堺市放課後ルーム事業の利用時間の延長（午後6時から午後7時まで）について、堺市放課後ルーム事業実施要綱第14条第1項の規定により申し込んだものとします。

・別途保護者負担金が発生します。利用時間の延長に係る一部負担金は、月額のみ取扱いとなります。利用日数にかかわらず、日割計算は行いませんので、ご注意ください。

・午後7時までの利用を遵守できない場合は、利用時間の延長の承認を取り消す場合があります。

・時間延長を利用する場合で、午後6時までの利用期間と同じ場合は、時間延長の利用有無で「利用する」を選択し、時間延長の利用期間については空欄でも構いません。

別紙児童状況調査票についてもご確認いただき、該当する場合はご提出願います。



(2) 児童状況調査票 \*お子様の状況について、お聞かせください。

- ◇ 申込児童が複数の場合、そのうち1名でも以下①～⑧の質問項目にあてはまる場合は、その児童の氏名をご記入いただき、表の左の欄に○をしてください。
- ◇ ご記入いただいた内容について、放課後子ども支援課より詳しく聞かせていただくことがあります。

学校名		記入した方	連絡先
小学校		(続柄)	( )
1人目	新学年	フリガナ	①～⑧にあてはまる場合 過去、同じ学校での「のびのびルーム」の利用実績について ( 有 無 ) 過去、同じ学校での「放課後ルーム」の利用実績について ( 有 無 ) お子様の健康面や行動面、生活面等であらかじめお伝えしておきたいことがありましたらご記入ください。
	年	児童名	
	①アレルギーがあり、生活面で除去食等の対応が必要である。 アレルギー ( )		
	②エピペンを所持している		
	③ルームでのエピペン接種対応を希望する		
	④てんかん坐薬等を所持している		
	⑤ルームでの坐薬挿入等てんかん対応を希望する		
	⑥支援学級に在籍または在籍予定		
	⑦身体・知的・発達についての診断を受けたことがある (診断名 )		
⑧食事・排泄・着替え等に大人(指導員)の介助が必要			
2人目	新学年	フリガナ	①～⑧にあてはまる場合 過去、同じ学校での「のびのびルーム」の利用実績について ( 有 無 ) 過去、同じ学校での「放課後ルーム」の利用実績について ( 有 無 ) お子様の健康面や行動面、生活面等であらかじめお伝えしておきたいことがありましたらご記入ください。
	年	児童名	
	①アレルギーがあり、生活面で除去食等の対応が必要である。 アレルギー ( )		
	②エピペンを所持している		
	③ルームでのエピペン接種対応を希望する		
	④てんかん坐薬等を所持している		
	⑤ルームでの坐薬挿入等てんかん対応を希望する		
	⑥支援学級に在籍または在籍予定		
	⑦身体・知的・発達についての診断を受けたことがある (診断名 )		
⑧食事・排泄・着替え等に大人(指導員)の介助が必要			
3人目	新学年	フリガナ	①～⑧にあてはまる場合 過去、同じ学校での「のびのびルーム」の利用実績について ( 有 無 ) 過去、同じ学校での「放課後ルーム」の利用実績について ( 有 無 ) お子様の健康面や行動面、生活面等であらかじめお伝えしておきたいことがありましたらご記入ください。
	年	児童名	
	①アレルギーがあり、生活面で除去食等の対応が必要である。 アレルギー ( )		
	②エピペンを所持している		
	③ルームでのエピペン接種対応を希望する		
	④てんかん坐薬等を所持している		
	⑤ルームでの坐薬挿入等てんかん対応を希望する		
	⑥支援学級に在籍または在籍予定		
	⑦身体・知的・発達についての診断を受けたことがある (診断名 )		
⑧食事・排泄・着替え等に大人(指導員)の介助が必要			

- ◎ ルームでは原則、医療行為を行うことができません。また服薬は利用児童本人でしていただき、ルームでは原則、薬は預かりません。
- ◎ 緊急時は保護者の方への連絡及び救急搬送処置を行います。
- ◎ 坐薬挿入等てんかん対応及び、エピペン接種対応を希望される方は、後日送付する書類に必要事項を記入の上、放課後子ども支援課へ提出してください。

