

令和8年度 新規事業

第2回 放課後課外活動 支援事業説明会

— 団体登録と今後の運営について —

令和8年7月31日（金）武蔵台小中学校 体育館

本事業のねらい

「放課後課外活動支援事業」は、子どもたちの活動を確保し、スポーツや文化活動などを核とした地域作りを目指す取り組みです。。

第2回のメインテーマ

活動団体の「登録手続き」と「遵守事項」について具体的に説明いたします。

※放課後課外活動支援事業ガイドライン（試行）を基にしています。



支援本部の組織体制

構成メンバー

- ・ 本部長：武蔵台小中学校長
- ・ 武蔵台公民館長
- ・ 支援コーディネーター
- ・ 学校運営協議会会長

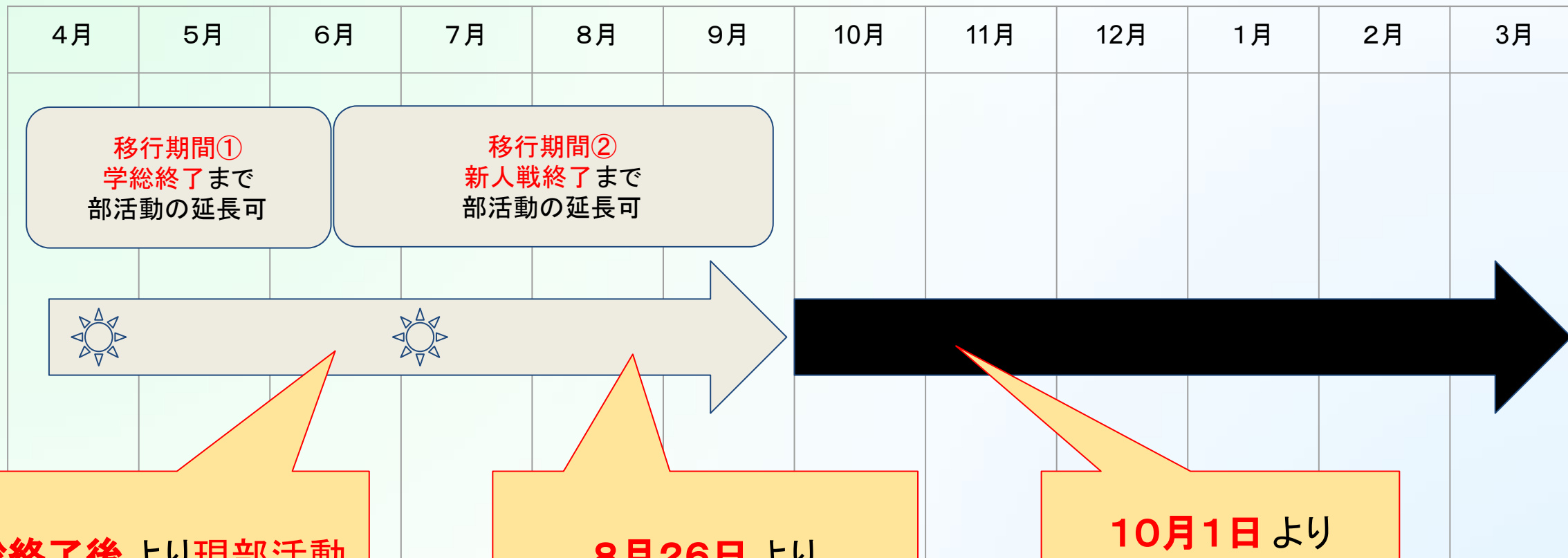
本部の役割

- ・ 課外活動の承認
- ・ 施設利用の各種調整
- ・ 運営のサポート

【設置場所】 武蔵台公民館

今後のスケジュールについて

【令和8年度】



学総終了後より**現部活動**
の新団体活動申込開始

8月26日より
新団体活動申込開始

10月1日より
新団体活動
開始

活動団体登録のステップ

1

申請書類提出

申請書(様式1)
名簿(様式2)を
支援本部(武蔵台公
民館)へ提出する。

2

本部審査

支援本部がガイドラ
インに沿った活動が
協議する。

3

承認連絡

支援本部より審査結
果(承認・非承認)を
代表者へ通知する。

4

覚書・保険

覚書(様式3)の提出
および団体保険加
入証明書を支援本
部(武蔵台公民館)
に提出する。

5

活動開始

支援本部が許可を
代表者へ通知して、
施設利用がスタート
となる。

※利用団体が多数
の場合は、活動場所
および時間の調整
会議を行う。

様式の記入方法

申請書類提出（様式1）

様式1

放課後課外活動団体登録申請書

【新規・更新・変更】

令和 年 月 日

宛先 放課後課外活動支援本部

申請者 団体名

代表者住所

代表者氏名

電話番号

下記のとおり、放課後課外活動団体の登録を申請します。

項 目	現 在 の 活 動 内 容
活 動 内 容 ※使用する学校の学校備品 も記入ください	活動場所と活動内容、 使用希望の学校備品
活動メンバー ※氏名（学年）を記入 ください （例）日高太郎（7年）	4名以上、かつ、 本校児童生徒が2名以上
代 表 責 任 者 ふりがな 氏 名 住 所 電話番号	保護者もしくは教員
活 動 日	毎月第 週 曜日、（※翌日の活動日）
活 動 時 間	午前・後 時 分 ～ 午前・後 時 分
入団希望者への代表者氏名・電話番号の開示	1. 可 2. 不可

（様式2）

様式2

放課後課外活動団体責任等名簿 団体名（ ）

No.	氏名	住所	電話番号
1			
2			
3			
4			
5			

（様式3）

様式3

放課後課外活動実施に関する覚書

放課後課外活動支援本部 御中

本団体は、放課後課外活動支援事業ガイドラインの内容を遵守し、下記の条件に基づき活動を行うことを誓約いたします。

【活動団体名】

【誓約事項】

1. 責任体制
本活動の代表責任者は、保護者または教員が担い、責任者を含め原則5名以内の体制で運営します。

2. 組織構成
活動者は4名以上で構成し、本校在籍の児童生徒2名以上を含みます。

3. 保険加入
活動開始までに必ず団体保険に加入し、その証明書を本部に提出します。

4. 施設管理・原状復帰
学校施設を使用する際は学校長の承認を得て行います。使用後は清掃を含めた原状復帰を行い、万が一の物損等については弁償いたします。

5. 備品使用
学校備品（ゴール・ネット・ボール・卓球台・楽器）を使用し、消耗品は原則として各団体で用意します。

6. 責任の所在
本活動中に起きた問題（児童生徒間のトラブル等）については、活動団体が一切の責任を負います。

7. 日高市部活動ガイドライン遵守
活動時間は日高市部活動ガイドラインを遵守し、校内施設使用時は学校長の指定時間までとします。

8. 校舎での活動
活動場所と指定された通路及びトイレのみ使用します。また、活動終了時は使用した場所の戸締まりを必ずします。

上記内容に同意し、覚書を提出いたします。

令和 年 月 日

活動団体代表者（責任者）氏名： 印

電話：

メールアドレス：

団体登録の4つの条件

- ✓ **代表責任者**： 保護者または教員。
- ✓ **責任者の人数**： 原則5名以内（地域の方も可）。
- ✓ **活動人数**： 4名以上で構成。
- ✓ **本校在籍者**： 本校の児童生徒が2名以上含まれること。

▲注意事項

教員が責任者の場合、異動により後任がない時は活動停止となることがあります。

また、本活動により学校運営に支障がある場合は、教員は運営を優先します。

安全管理と保険について

🛡️ 団体保険への加入

学校管理下ではないため、スポーツ振興センターは利用できません。

覚書提出までに、必ず団体保険に加入し、その証明書を本部に提出してください。

🔑 施設の鍵管理

- ✓ 鍵の管理は必ず**代表者**または**責任者**が行う。
また、鍵の受け渡しは**武蔵台公民館**にて行う。
- ✓ 活動中は防犯のため**常時施錠**する。
- ✓ 活動終了後は必ず**戸締まり**を確認する。

施設と備品の使用約束

貸出可能な学校備品

ゴール、ネット、ポール、卓球台、楽器

※消耗品は各団体で用意してください。

原状復帰の徹底

使用後の清掃と片付けを行い、元の状態に戻してください。

※物損があった場合は弁償となります。

使用場所の制限

指定された活動場所、通路、トイレのみ使用可能です。

※現在、校舎内の活動場所は音楽室のみとなります。

活動時間の遵守

子供たちの心身の安全のため、**日高市部活動ガイドライン**を遵守します。

平 日

帰りの会後 15分後 ~ 18:00

休 日

8:30 ~ 18:00

※校内施設（グラウンド等含む）は、学校の予定により使用できない日や急遽使用できなくなる日があります。

※各団体の代表責任者もしくは責任者になった方は、活動開始時間から活動場所にいてください。

トラブルへの対応について

活動団体の自己責任

本活動で起きた問題（児童生徒間のトラブル、事故、怪我等）については、

活動団体が一切の責任を負うこととなります。

これに同意いただくため、登録時に「覚書」の提出が必要となります。

ご不明な点はございますか？

📞お問い合わせ先

武蔵台小中学校

教頭

042-982-2221

🌐最新情報

学校ホームページにて資料を公開中



本日はご参加いただき、誠にありがとうございました。