

堺市こども会育成協議会 加入の手引き

2026年度

堺市こども会育成協議会

目次

制度

- 1 制度のあらまし・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 頁

加入

- 2 加入の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 頁
- 3 加入者登録の入力・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 頁
- 4 年度途中の加入・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 頁
- 5 特別の事情への対応について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 頁

行事予定

- 6 年間行事予定表の入力について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 頁
- 7 日常定例活動の入力について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5 頁

共済掛金・承認申請

- 8 共済掛金の振り込み、承認申請について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7 頁

代表者変更

- 9 4～5月中の代表者の変更処理について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10 頁

市こ協会費

- 10 市こ協会費の振り込みについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10 頁

個人情報の取扱いについて

- 1 個人情報を含む書類は、必要最小限の役員が所持するようにお願いします。
- 2 個人情報を含んだ機器、記憶媒体、紙資料などは、必要な場合以外は、自宅等から原則持ち出さないようお願いします。
- 3 個人情報を含んだ書類等については、業務終了後、第三者への漏えいに注意し、細かく破くなど安全な方法で速やかに廃棄するようお願いします。
- 4 個人情報を含む書類を紛失したと思われる場合は、堺市こども会育成協議会事務局へ速やかに報告し、その後の指示に従っていただくようお願いします。

制度

1 制度のあらまし

- 堺市子ども会育成協議会（以下、「市こ協」と言う。）には、大阪府子ども会安全共済会及び全国子ども会安全共済会（以下、「安全共済会」と言う。）の掛金（年間 420 円/人）及び市こ協会費（年間 80 円/人）の計 500 円/人の負担で加入することができます。なお、年度途中の加入の場合でも割引はありません。
- 安全共済会には、市こ協として全員加入することとしています。子ども会活動中の事故でケガをした時、共済金を申請することができます。また、誤って物を壊した時など、修理代金等を補てんする賠償責任保険の保険金を申請することができます。なお、安全共済会の適用を受けることのできる子ども会活動の範囲は以下のとおりです。

【以下(1)～(4)については、「大阪府子ども会安全共済会のご案内」より転載】

- (1) 子ども会の活動計画に基づき、1名以上の指導者（18歳以上の者に限る。）又は育成会員の管理下にある活動
 - (2) 子ども会の活動計画を実施するために必要な調査及び準備のための活動
 - (3) 上記(1)において計画されている子ども会活動の一環として参加する各種研修会、研究会及び会議に参加して行う活動
- ※(1)～(3)の活動には、子ども会が指定する集合場所又は解散場所と被共済者の住居との通常の経路の往復途上を含みます。
- (4) 居住地以外の地域の子ども会活動（祭り等の地縁的な行事に限る）に参加し、その地域との関わりを深める活動
- ただし、居住地又はその地域の子ども会に加入している場合に限りません。
- ※この場合の往復途上は含みません。

★このあとの各説明で出てくる、「代表者様向け操作マニュアル」のアドレスは以下アドレスです。下記QRコードを読み込むと、マニュアルサイトに飛びます。

<https://omniscient-spruce-86f.notion.site/247257153d038010adfdf5cf7211bace>



加入

2 加入の流れ

手続きの流れや詳しい操作方法は、一般財団法人大阪府子ども会育成連合会（以下、「府こ連」と言う。）のホームページ（URL「www.fukoren.sakura.ne.jp」）にマニュアルが掲載されていますので、必ずご一読ください。

そのうえで、代表者（校区会長、単位会長等）は、2頁以降を参照し、大阪府子ども会安全共済会ネット加入システム（以下、「ネット加入システム」と言う。）から必要事項を入力し登録してください。

(1)加入者登録時の留意事項

- ネット加入システムに入力し承認されることにより、安全共済会の加入者として登録されるとともに、市こ協へ加入することとなります。下記「(2)加入者登録時の主な注意点」や、**3 加入者登録の入力**を十分にご確認のうえ、作業を進めてください。

(2)加入者登録時の主な注意点

- 単位こども会に所属しない児童生徒、校区会長、幹事、堺ポートボール連盟等の方々についても、校区扱いとし、加入者登録を行ってください。
- 加入者番号は一人につき一つのIDが自動で発行されます。
- 代表者は、加入者としてカウントされているので、加入者一覧への追加入力は不要です。
- 校区会長が単位会長も兼ねて加入する場合など、重複して氏名等を入力することになりますが、いずれかの単位こども会で共済掛金（420 円/人）を振り込みしてください。二重に振り込む必要はありません。その場合に限り、振り込みされない単位こども会の方では、日常定例活動の活動内容欄にどこの単位こども会で支払いされているかを入力してください。「(入力例)：ID12345の大阪太郎は単位番号0123で登録・支払い済み」もしも、共済掛金を二重に振り込みされた場合は、年度末に返金させていただきますので、重複加入であることを「単位名称、単位番号、氏名、府こ連ID」の情報を添えて、市こ協事務局までご連絡ください。
- 一度登録された加入者は削除しない限り、毎年度自動更新されます。新たに加入登録する必要はありません。

3 加入者登録の入力 **重要**

①代表者用ページ（URL「[http://www.city.sakai.lg.jp/sakai/kyosei/kyosei/kyosei.html](#)」）に代表者の「ID」「パスワード」でログインする。

※代表者が変更となる場合は、**9 代表者の変更処理について**をご確認ください。

②加入者の追加登録及び加入者情報の変更（代表者様向け操作マニュアル 1 加入者登録（代表者登録））

※登録時の各項目の記載内容は下表を参考にしてください。

加入期間	全期のみ選択可
氏名 (カナ)	姓と名の間にも全角スペースを入れてください。
性別	任意
種別	該当するものを選択してください。
年齢	4月1日の満年齢を入れてください。
全子連加入有無	「加入する」にチェックしてください。
保護者番号	4月1日現在、4歳未満の方が加入する場合、事前に加入登録をした保護者の加入者IDを入力してください。
生年月日	任意
メールアドレス	任意
パスワード	半角大小英と数字を組み合わせた8～12ケタで設定

●加入者名簿の補足情報

- ・氏名の入力しにくい漢字

例えば「立つ崎」「はしご高」「下が長い吉」「特殊な斉」「横棒が入る徳」「点が一つの辻」などは、入力ができる一般的な漢字で入力してください。

- ・年齢や性別の入力間違い

年齢等の軽微な入力間違いがあっても、それを理由に共済金が不払いになるということはありません。しかし、確認は十分に行い、間違いの無いよう入力をお願いします。

4 年度途中の加入

年度途中の加入者についても、加入期間にかかわらず安全共済会掛金（年間 420 円/人）及び市こ協会費（年間 80 円/人）の合計（年間 500 円/人）をご負担いただきます。

安全共済会の適用については、加入者登録を行い、単位こども会から府こ連へ安全共済会掛金（420 円/人）の振り込みを行い、承認申請を行なった翌日から開始となります。

市こ協会費（年間 80 円/人）については、**10 市こ協会費の振り込みについて**をご確認ください。

5 特別の事情への対応について

既に参加が済んでいる方について、以下のような事情が生じた場合は、堺市こども会育成協議会事務局（以下、「事務局」と言う。）へ、ご連絡ください（連絡先は裏表紙を参照）。

- ・年度途中の引越し等で、他校区や他市のこども会で安全共済会に参加した場合
- ・改姓が生じた場合や、氏名の入力間違いが発覚した場合

行事予定

6 年間行事予定表の入力について **重要**

年間行事予定表は、こども会活動として行う全ての活動について、以下のことに留意いただき事前に入力してください。

（代表者様向け操作マニュアル 3 加入申請 3.2 年間行事・日常定例活動の登録）

- ・各団体が「主催」または「共催」する行事を入力してください。
- ・行事実施日前であれば、2027年3月15日まで、追加や修正が可能です。
- ・こども会主催又は共催ではない行事（地域の祭り、連合自治会主催の行事、学校行事等）であっても、こども会としての役割や位置付けが「案内文」等により確認できる行事は、安全共済会の適用を受けることができます。こども会としての役割や位置付けが確認できない行事は、安全共済会の適用を受けることができませんので、年間行事予定表には入力しないようにしてください。
- ・一度登録された年間行事予定表は、毎年度自動更新されます。ただし、曜日や日付は昨年度の情報のままです。更新を行ってください。

(1) 【年間行事予定表の変更・削除・追加】

●行事の変更

- ①修正したい行事の左端のNo.の欄の数字をクリックする。
- ②[年間行事予定表]画面で、内容を修正し、[登録]をクリック。

●行事の削除

- ①修正したい行事の右左端の「□」をクリックし、チェック状態（☑）にする。
- ②管理画面上部のピンク色ボタンの[削除]をクリック。

●行事の追加

- ①管理画面上部の黒色ボタンの[追加]をクリック。
- ②[年間行事追加]画面で、必要事項を入力し、[登録]をクリック。

(2) 年間行事追加の入力項目について

開催予定日

- ・「年度+月」「日」を選択してください。
- ・5月末までは自由に選べますが、6月以降は当日及び過去の日付は選べなくなります。
- ・日が決まっていない場合は、その月の末日で入力しますが、実施日が確定した時点で必ず修正してください。

活動名

- ・フリーワードで入力してください。
- ・必ず入力してください。正式名称でなくても構いません。
- ・内容が分からない、スポーツ的な活動か文化的な活動か区別できないような入力は避けてください。

(例)

- ×レクリエーション → ○ドッジビー、ミニゲーム 等
- ×サカイ杯 → ○ソフトボール大会（サカイ杯） 等
- ×「お楽しみ会」や「クリスマス会」 → 具体的な活動内容を入力

- ・固有名詞だけの入力はせず、一般名称に近い形で入力してください。
- ・活動の内容が変更になった場合は、決定次第修正して下さい。
- ・活動に関連するが、実施日が異なるもの（例えば、前日の準備、翌日の片付け、宣伝のためのチラシ配布など）は、それぞれ入力するようにして下さい。
- ・複数日に渡る行事はその初日を入力し、活動名に開催期間を入力して下さい。
- ・【日常定例活動】（P5参照）でカバーできる行事（例えば、試合、各種スポーツ大会など）は登録不要です。

会場

- ・フリーワードで入力してください。
- ・必ず入力してください。会場や行き先について、簡単で構いませんので具体的に入力してください。
- ・会場が決まっていない場合は「未定」で入力し、決定次第修正してください。

参加予定人数

- ・半角の数字で入力してください。
- ・こども会会員の参加予定数を入力してください。
- ・この欄は、行事の規模（全体の参加者数）ではなく、**共済の対象となる人数**を入力してください。従って各単位の加入者数を超えないようにしてください。

※なお、ブロックや校区が登録する行事の場合は、ブロックや校区の加入者名簿の登録人数を超えても問題ありません。

【特殊記入（その1）】

【ブロックや校区の行事に傘下の単位こども会が参加する行事を一括して登録する場合】

※ブロック代表者や校区代表者に限定した年間行事の入力項目

- ・ブロックと校区は、下記の内容を「行事」として、必ず登録してください。

開催予定日 : 4月1日

活動名 : 年間を通じ、単位番号〇〇〇〇~〇〇〇〇が、全行事に参加。

会場 : (入力不要。空欄にしてください。)

参加予定人数 : (入力不要。空欄にしてください。)

- ・この登録を行うことにより、ブロック（校区）が登録している行事に傘下の単位こども会が参加するとみなされます。
- ・単位番号は、一連の番号のうちの最小の番号から最大の番号を入力してもらうことで構いませんが、極端に離れる番号がある場合は、「,」で続けて入力して下さい。
(例)「1001~1012, 9001, 9990」

※5月末までに 各単位番号の団体（ブロック、校区、単位）ごとに、年間行事予定表の登録内容を確認して下さい。

- ・ブロックや校区は、「特殊記入（その1）」を登録していますか？
- ・こども会が主催又は共催する行事を登録していますか？
こども会主催又は共催ではない行事に参加する場合、こども会としての役割や位置付けが必要となります。
- ・外部の人が見て、活動の内容が推測できる名称で登録していますか？
- ・単位の行事への参加人数は、単位の加入者数を超えていませんか？

7 日常定例活動の入力について **重要**

日常定例活動は、繰り返し実施する行事や定例的に実施する行事を、一括して登録することができます。

(代表者様向け操作マニュアル 3 加入申請 3.2 年間行事・日常定例活動の登録)

- ・例えば、毎月の定例的な会議やスポーツチームの毎週の活動を日常定例活動に登録することにより、年間行事予定表に登録していることと同じ取扱いとなります。
- ・ソフトボールやポートボールの各種大会も「試合、大会」に含まれるので、個々に登録する必要がなく、簡略化・省力化することができます。
- ・他にも季節的な活動や時期限定の活動、例えばスポーツ大会前の練習や祭りの練習など

も登録することができます。

- ・2027年3月15日まで、追加や修正が可能です。

(1)【日常定例活動の変更・削除・追加】

「【年間行事予定表の変更・削除・追加】」(P3参照)と同じ手順ですので、そちらをご確認ください。

(2)日常定例活動の入力項目について

定例日

- ・フリーワードで入力してください。
- ・毎月、毎週、偶数月、9月～10月など、周期や期間を記入してください。
- ・定例活動と見なせるものは、実施日が多少前後しても細かく修正する必要はありません。
- ・「毎日」「通年」の表現は対象範囲を限定できないため、使用できません。

活動内容

- ・フリーワードで入力してください。具体例は以下のとおり。
- ①役員会、理事会、班会などの定例会議、定期的な公園清掃、リサイクル活動、奉仕活動。
- ②ソフトボール、ポートボール、綱引き、キックベースボールなどのスポーツ活動。
将棋、オセロなど文化的な活動。※以下の「特殊記入(その2)」を参照。
- ③夏祭りの練習など、季節もの、特定の期間で集中して活動するもの

【特殊記入(その1)】

【ブロックや校区の行事に傘下の単位こども会が参加する行事を一括して登録する場合】

※ブロックや校区の代表者に限定した「日常定例活動」の入力項目

- ・ブロックと校区の代表者は、下記の内容を「行事」として、必ず登録してください。

定例日：(入力不要。空欄にしてください。)

活動内容：年間を通じ、単位番号〇〇〇〇～〇〇〇〇が、全行事に参加。

- ・この登録を行うことにより、ブロック(校区)が登録した日常定例活動に傘下の単位こども会が参加するとみなされます。
- ・単位番号は、一連の番号のうちの最小の番号から最大の番号を入力します、極端に離れる番号がある場合は、「,」で続けて入力して下さい。
(例)「1001～1012, 9001, 9990」

【特殊記入(その2)】

【校区や単位のスポーツチーム等の活動を一括して登録する場合】

※チームが所属する校区や単位の代表者が登録する「日常定例活動」の入力項目

- ・チームが所属する校区や単位の代表者は、必ず登録してください。

定例日：土日祝、学校休業日

活動内容：△△△△は、練習・試合・大会・研修を実施。校区外の活動有り。

※△△△△には、所属するチームの競技種目を全て繋げて入力して下さい。ソフトボール、ポートボール、綱引き、キックベースボール、ドッチボール、ドッジビー、剣道 etc

- ・この登録を行うことにより、毎週の練習や「〇〇カップ」「〇〇杯」などの各種ローカル大会等を全て網羅することができます。
- ・文化活動も同様の体裁で、日常定例的な活動を一括で登録することができます。

【特殊記入（その3）】

【校区の地域範囲を超えて、広範囲に活動する指導者を登録する場合】

※校区外活動を行う指導者を加入者名簿に入力している校区や単位の代表者が登録する「日常定例活動」の入力項目

- ・校区外活動を行う指導者が所属する校区や単位の代表者は、必ず登録してください。

定例日：（入力不要。空欄にしてください。）

活動内容：●●●●（ID番号5桁）は、指導・審判・大会運営等、校区外の活動有り。

「●●●●」には氏名を、「(ID番号5桁)」には「府こ連ID（加入者名簿の右端の数字）」を入力してください。該当する方が複数居られる場合は、「●●●●（11111）、●●●●（11112）」のように読点で繋げて入力してください。

- ・この登録を行うことにより、広範囲に活動する方が参加する全ての指導・審判・大会運営等を網羅することができます。
- ・複数チームの指導を兼任している方が所属している場合も、必ず登録して下さい。

※5月末までに各単位番号の団体（ブロック、校区、単位）ごとに、日常定例活動の登録内容を確認してください。

- ・ブロックや校区は、「特殊記入（その1）」を登録していますか？
- ・ソフトボール、ポートボール、その他スポーツ活動や、定例的な文化活動を実施している校区や単位は、「特殊記入（その2）」を登録していますか？
- ・広範囲に活動する指導者、例えばポートボール1級・2級審判員、複数校区で指導に携わっているソフトボールコーチなどが居られる校区や単位は、「特殊記入（その3）」を登録していますか？

共済掛金・承認申請

8 加入申請、共済掛金の振り込みについて

重要（代表者様向け操作マニュアル 3 加入申請 3.6 ステータス遷移について）

[手順 1] 加入者名簿の確認

- 代表者のサイドメニュー「承認申請待ち加入者一覧」で確認して下さい。
 - ・手元の名簿等と対照して入力漏れや重複登録が無いかな？
 - ・種別の選択間違いは無いかな？
 - ・年齢の入力に間違いは無いかな？（入力ミスで3桁になっているなど。）
 - ・全子連加入有無の「加入する」に○印がついているかな？
 - ・4歳未満の児童の保護者番号に、[保護者の加入者ID]が入力されているかな？（4歳以上の児童には、[保護者の加入者ID]は入力しないでください。）
- ホーム画面で、「未申請会員数」（赤色の背景）を確認して下さい。
 - ・加入予定数と画面の表示人数（代表者を含めた人数）が一致しているかな？
 - ・総合計（全/後）で表示されている金額を会員数で割って「420」になるかな？（「420」にならなければ、全子連加入有無の「加入する」に○が付いていないなど、エラ

一の可能性があります。)

[手順 2] 加入申請を行う

(代表者様向け操作マニュアル 3 加入申請 3.4 加入申請を行う)

- 登録が完了したら該当者のチェックボックスを選択し、[一括申請] を押します。
- 申請と同時に 振込依頼書 (PDF) が自動発行されます。ダウンロードして印刷してください。
- ここでステータスが「振込確認待ち」に変わります。

[手順 3] 共済掛金の振り込みを行う

- 印刷した振込依頼書を持参し金融機関で会費を振り込みます。
- 振込が完了したら加入者登録の作業は終了です。府こ連が入金金額を照合し、市町村こ連、府こ連で不備がないか最終チェックを行った後、加入申請が完了します。

※6 月以降の年度途中の加入の場合、後日、共済の加入手続きが完了となれば、この[承認申請]の操作完了の翌日から、安全共済会の適用が開始されます。

振り込みは早めに 可能な限り5月8日までに

※5月29日までに府こ連が加入及び着金を確認できた単位子ども会は、4月1日に遡り安全共済会の適用を受けることができます。

★単位子ども会の振り込みは、1日1回までにしてください。同じ単位番号から一日に複数回振り込むと、府こ連で正常に処理されません。

●PDF のダウンロードについて

振込依頼書を発行した時点で「振込確認待ち」となります。

誤って、ダウンロードした PDF を保存しなかった場合、以下の対応をしてください。

- PC、スマホのダウンロードフォルダに入っていないか確認する。
 - ダウンロードフォルダを削除してしまった場合、もしくはフォルダがどこにあるか分からない場合は、【再申請】ボタンで対象者の申請を取り下げし、改めて対象者を選択して申請すると振込依頼書がダウンロードされます (再申請は府こ連照合前のみ可)
 - 府こ連で既に照合済で金額不足によりエラーメールが届いている場合、府こ連へご連絡いただければ、差し戻しして未申請にすることも可能です (要相談)
- (振込依頼書に手書きする場合は「振込確認待ち」に表示されている金額を記入して下さい。)

●専用の振り込み依頼書を使い、りそな銀行の窓口で振り込み (振込手数料は無料)

専用の振込依頼書は各ブロックから配付します。府こ連 HP に印刷用ファイルを掲載していますので、そこから印刷することもできます。

《書き方》

振込金受取書		振込依頼書	
2025年 4月 〇日		2025年 4月 〇日 電信扱	
金額	¥ 8400	りそな 銀行 大手 支店	
先方銀行	りそな 銀行 大手 支店	普通	476033
お受取人	おなまえ 一般財団法人大阪府こども育成連合会安全会様	お受取人	一般財団法人大阪府こども育成連合会安全会 様
ご依頼団体	〇〇こども会 様	市町村番号	27031
		単位こども会番号	9999
		市町村名	堺市
		こども会名称	〇〇こども会
		代表者の住所と電話を記載	
金額		金額	
¥ 8400		¥ 8400	
手数料		手数料	

- **金額＝未申請会員数の総合計の金額** **重要**
- **ご依頼団体＝市町村番号[27031]、単位こども会番号[4桁]** **重要**
 [市町村名]＝「堺市」、[こども会名称]＝「(単位こども会の名称)」
 [おところ]と[電話]＝代表者の「住所」「電話番号」をご記入ください。
- 左側の受取書は控えになりますので、必要事項を記入してください。

● 専用の振り込み依頼書以外での振り込み

専用の振込依頼書を使わずATMで振り込みする場合や、りそな銀行以外の金融機関から振り込みする場合は、別途、振込手数料がかかります。

その場合は、依頼団体[27031]-[単位番号]-[こども会名]を明記し、必ず振込手数料を負担して下記口座に振り込みして下さい。

振込先口座：りそな銀行大手支店 普通 0476033
 一般財団法人大阪府こども育成連合会安全会

なお、5月29日までに府こ連が加入及び着金が確認できた単位こども会に限り、4月1日に遡って安全共済会の適用を受けることができますが、府こ連で確認ができなければ加入完了とならず、安全共済会の適用を受けることができません。締切間際の駆け込み申込が多数となりますと、確認の遅れによる加入漏れの恐れがありますので、府こ連が設定している早期加入受付期間（4月1日～5月8日）中の承認申請を行っていただくようお願いします。

● 会員の削除（退会）

（代表者様向け操作マニュアル 3 加入申請 3.3 加入者退会・異動）

重複入力や入会しなくなったなどの理由から退会処理を行う場合、「未申請」（赤色の背景）の状態であれば、メニューで退会処理を行うことが可能です。なお、共済掛金の振り込みを行い、「府こ連承認済み」（無色の背景）となった場合は、原則退会処理はできませんので、ご注意ください。

●名簿の印刷について

・加入者一覧画面より、青色の「CSV出力」ボタンを押すと、加入者情報の出力が可能になりました。

代表者変更

9 4～5月中の代表者の変更処理について（代表者様向け操作マニュアルP.23～29）

2026（令和8）年度から代表者が変更する場合は、以下の手順で処理をしてください。

[手順]

(1)2025（令和7）年度の代表者情報のまま、2026（令和8）年度の加入者名簿及び年間行事計画の入力を行います。

※ログインIDとパスワードは旧代表者のものを使用します。

(2)加入者及び年間行事計画の入力が終われば、新代表者が「代表者変更処理」を行います。

★加入者名簿の中の、新代表者の府こ連IDとパスワードは必ず控えておいてください。

(3)新代表者のIDとパスワードでログインし、新代表者の全ての情報を入力します。

※6月以降の代表者の変更処理については、事務局へご連絡ください。

市こ協会費

10 市こ協会費の振り込みについて

会費年額：80円（一人当たり）

納入時期：5月末日までに、共済の加入手続きが完了した方は、6月以降

6月1日以降に、共済の加入手続きが完了した方は、3月

納入方法：

①市こ協事務局から各ブロックの代表者へ「年度当初からの加入者数及び会費納入額」を通知しますので、**各ブロックの代表者は、通知された会費納入額を市こ協事務局が指定する口座に振り込みしてください。**

②各ブロックの代表者は、所属している各校区の代表者へ上記①と同様に通知し、各校区の代表者は、通知された会費納入額を当該ブロックへ納入してください。

③各校区の代表者は、所属している各単位の代表者へ上記①②と同様に通知し、各単位の代表者は、通知された会費納入額を当該校区へ納入してください。

堺市こども会育成協議会

(事務局)

〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号

堺市教育委員会事務局 地域教育支援部 地域教育振興課内

■ 電 話：072-228-7920(直通)

■ F A X：072-228-7009

■ E-Mail：chikyoushin@city.sakai.lg.jp

■ ホームページ：http://www.schoolweb.ne.jp/sakai/kodomokai/

堺市こども会育成協議会

(事務局)

〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号

堺市教育委員会事務局 地域教育支援部 地域教育振興課内

■ 電話：072-228-7920(直通)

■ F A X：072-228-7009

■ E-Mail：chikyoushin@city.sakai.lg.jp

■ ホームページ：http://www.schoolweb.ne.jp/sakai/kodomokai/