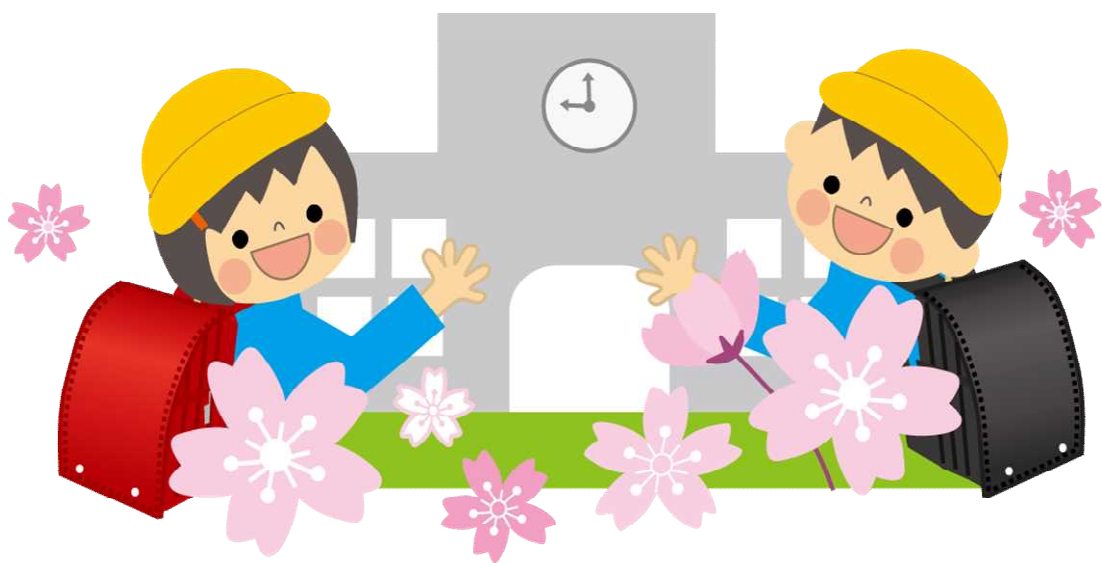


# 放課後キッズクラブ 入会のしおり

## 令和2年度版



**大豆戸小学校放課後キッズクラブ 045-543-1164**  
**運営法人 株式会社スマイルクルー 045-316-4355**

(注) 本案内の内容は、令和元年 12 月時点で作成したものです。



# 目 次

## 放課後キッズクラブ入会のしおり

|    |                                     |       |    |
|----|-------------------------------------|-------|----|
| 1  | 放課後キッズクラブとは                         | ..... | 1  |
| 2  | 運営法人 株式会社スマイルクルー                    |       |    |
| 3  | 大豆戸小学校放課後キッズクラブの活動<br>活動場所・開所時間・閉所日 |       |    |
| 4  | 放課後キッズクラブを利用できるお子さん                 |       |    |
| 5  | 利用区分                                | ..... | 2  |
| 6  | 利用料等                                | ..... | 3  |
| 7  | 傷害見舞金制度                             | ..... | 4  |
| 8  | 利用申込み                               | ..... | 5  |
| 9  | 利用の決定                               | ..... | 6  |
| 10 | 広報誌『キッズニュース』                        | ..... | 7  |
| 11 | 『利用予定表』の事前提出                        | ..... | 8  |
| 12 | 『出席カード』の提出                          | ..... | 9  |
| 13 | 利用当日                                | ..... | 11 |
| 14 | おやつについて                             | ..... | 13 |
| 15 | 利用料等の支払方法                           |       |    |
| 16 | 警報発表時等の対応について                       | ..... | 14 |
| 17 | ご意見・ご要望等について                        | ..... | 15 |
| 18 | お問い合わせ先                             |       |    |

### (参考資料)

- ・ 傷害見舞金制度負担金のお振り込みと放課後キッズクラブの利用申し込み方法について
- ・ 傷害見舞金制度に関するQ&A
- ・ 横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用に伴う減免措置のご案内

### (様式等)

- ・ 放課後キッズクラブ利用申込書、利用申込書記入例

以下の書類はキッズクラブまでお問合せください。

- ・ 就労（予定）証明書、就労（予定）証明書記入例
- ・ 放課後キッズクラブ利用区分変更申込書
- ・ 自営業従事者等申告書
- ・ 病気・障害等申告書
- ・ 求職活動申告書

## 1 放課後キッズクラブとは

放課後キッズクラブは、すべての子どもたちを対象にして、小学校施設を活用し、「遊びの場」と「生活の場」を兼ね備えた安全で快適な放課後の居場所を提供することを目的とした事業です。

大豆戸小学校放課後キッズクラブは、港北区が選定した法人（運営法人：株式会社スマイルクルー）が運営を行っています。

## 2 運営法人 スマイルクルー

大豆戸小学校放課後キッズクラブを運営する株式会社スマイルクルーは創業以来、保育士・幼稚園教諭等に特化した人材派遣・紹介サービスと直営保育施設の運営を行って参りました。現在は、横浜市内で 12 校の放課後キッズクラブを運営しており、令和2年度は 17 校に増える予定です。今までの実績とノウハウを元に、子どもたちの放課後の楽しい居場所づくりに努めていきます。

\*\*\*放課後キッズクラブにおける運営方針\*\*\*

### 「Enjoy！遊びの場」

○異学年との交流を通し、お友だちと遊ぶ楽しさとルールを大切にします。

○ワクワクして過ごせる笑顔の時間をみんなで作り上げていきます。

### 「Challenge！学びの場」

○「なぜ？」「どうして？」を大切に、失敗することを恐れず、挑戦していく姿を見守ります。

○多くの経験から新しい「やりたい！」を発見することで、考え生み出していく力を培います。

### 「Natural！成長の場」

○「こんにちは」「ありがとう」の挨拶など生活習慣を大切にします。

○自分らしさを大切にすると同時に互いを認め合い、相手を思いやる気持ちや伝えたいことが言えるような心の成長を育みます。

## 3 放課後キッズクラブの活動・活動場所・開所時間・閉所日

| 活動場所                            | 開所時間                                                           |                | 閉所日                                                                     |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------|
| キッズルーム<br><br>※その他、<br>体育館や校庭など | 月曜日から金曜日                                                       | 放課後～午後7時まで     | (1) 日曜日<br>(2) 国民の祝日<br>(3) 12月29日<br>～1月3日                             |
|                                 | 土曜日・学校代休日<br>学校長期休業日                                           | 午前8時30分～午後7時まで | (4) 学校長より要請<br>を受けた日<br>※その他、キッズを閉所する<br>やむを得ない理由がある場合<br>は閉所することがあります。 |
|                                 | ※土曜日、学校長期休業日及び平日午後5時以降については、利用希望がない場合等は、閉所または開所時間を短縮することがあります。 |                |                                                                         |

季節の行事に合わせた工作やイベント、英語あそびやダンスなど楽しいプログラムを実施していきます。

## 4 放課後キッズクラブを利用できるお子さん

放課後キッズクラブは、大豆戸小学校に通学している1年生から6年生までのお子さんが利用できます。また、大豆戸小学校の通学区域内に居住している国立小学校、私立小学校又は特別支援学校等に通学しているお子さんも利用できます。

## 5 利用区分

放課後キッズクラブには、【利用区分1】と【利用区分2】の2種類の利用区分があります。

利用申込みの際に、利用方法や保護者の就労状況等を踏まえ、登録する区分を選んでください（利用区分は年度の途中で変更することができますが、原則月途中での利用区分の変更はできません）。

|                  | 利用区分 1                                                                                                                                                                                     | 利用区分 2                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 登録条件             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大豆戸小学校に通学しているお子さん</li> <li>・大豆戸小学校区に居住し、国立小学校、私立小学校又は特別支援学校等に通学しているお子さん</li> </ul>                                                                 | 利用区分1の条件に加え、 <u>留守家庭児童</u> であること<br><br>★留守家庭児童とは…<br>・保護者が就労等により、お子さんが帰宅する時間に家庭にいない<br>・健康上の理由等により、保護者が昼間家庭にいてもお子さんの健全育成ができる状態にない                                                                          |
| 利用時間<br>・<br>利用料 | 平日<br><u>放課後～午後5時まで※</u><br>土曜日及び学校休業日<br><u>午前8時30分～午後5時まで※</u><br><br><u>無料※</u><br><br><u>※午後5時以降も利用する場合は、1回800円の利用料+おやつ代（100円）をお支払いいただきます。ただし、他のお子さんの利用状況等により、希望した日に利用できない場合があります。</u> | 平日<br><u>放課後～午後7時まで</u><br>土曜日及び学校休業日<br><u>午前8時30分～午後7時まで</u><br><br><u>月額5,000円※</u><br><br><u>※減免制度あり</u><br><br>★利用の有無に関わらず、利用区分2に登録することにより月額5,000円がかかります。<br>★月額の利用料のほか、おやつ代が利用日数分がかかります（おやつ代：1回100円）。 |
| 定員               | なし                                                                                                                                                                                         | あり                                                                                                                                                                                                          |
| 傷害見舞金制度<br>負担金   | お子さん1人につき年額500円                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                             |
| 利用申込に必要な書類       | 利用申込書                                                                                                                                                                                      | ①利用申込書<br>②留守家庭児童であることの証明書（就労証明書、病気・障害等申告書等）                                                                                                                                                                |

## 6 利用料等

| 項目             | 利用区分 1                             | 利用区分 2                                          |
|----------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 利用料            | <u>無料</u><br>※午後5時以降も利用する場合は1回800円 | <u>月額5,000円</u> ※<br>※利用料の減免制度が適用される世帯は月額2,500円 |
| 傷害見舞金制度負担金     | <u>お子さん1人につき年額500円</u>             |                                                 |
| おやつ代           | <u>なし</u><br>※午後5時以降も利用する場合は1回100円 | <u>1回100円</u>                                   |
| 材料費及びプログラム参加費等 | <u>実費相当額</u>                       |                                                 |

### 【利用料減免制度について】

放課後キッズクラブには、利用料の減免制度があります。減免対象となるのは、利用区分2の月額利用料（月額5,000円⇒月額2,500円）のみです。おやつ代、材料費及びプログラム参加費等の実費、利用区分1の一時利用料（1回800円）については、減免対象外となります。

※減免制度対象世帯の方は、世帯の状況により、次の書類の提出が必要です。利用申込書を放課後キッズクラブへ提出する際に、あわせて提出してください。

| 世帯の状況                             | 提出が必要な書類                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 生活保護世帯                            | <u>保護証明書【原本】又は生活保護費支給証【写し】</u><br>※保護証明書は、区役所生活支援課生活支援係の担当ケースワーカーに依頼してください。（無料）                                                                                                                                                                                                                     |
| 市民税所得割非課税世帯                       | 次のいずれかの書類<br>① <u>市民税・県民税課税（非課税）証明書【原本】</u><br>※区役所税務課で取得することができます（1件につき300円がかかります）。<br>② <u>市民税・県民税税額決定・納税通知書【写し】</u><br>※区役所で納入している場合は、区役所から送付されます。<br>③ <u>給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額通知書【写し】</u><br>※勤務先で徴収されている場合は、勤務先からもらえます。<br>★利用料の減免を受けようとする月によって、必要な各種証明書の年度が異なります。詳細は大豆戸小学校キッズクラブにお問い合わせください。 |
| 寡婦（夫）控除をみなし適用した場合に市民税所得割非課税となる世帯※ | <u>横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用通知書</u>                                                                                                                                                                                                                                                                          |

※以下の①～③すべてに該当する方は、横浜市こども青少年局放課後児童育成課（TEL：671-4068）へお問合わせください。（問合せ先については4月中旬以降変更となる可能性がありますので、横浜市ホームページでご確認いただくか、キッズクラブへお問合わせください。）

- ①一度も結婚したことがない
- ②0～19歳の子どもがいる
- ③収入が少ない

なお、控除の再計算の結果、合計所得金額が125万円以下の方が、利用料減免対象となります。詳細は「横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用に伴う減免措置のご案内」をご覧ください。

## 7 傷害見舞金制度

放課後キッズクラブでは、利用いただく皆様に、傷害見舞金制度にご加入いただくとともに、傷害見舞金制度負担金（お子さん1人につき年額500円）を負担していただきます。

放課後キッズクラブで配付している専用の『払込取扱票』にて、傷害見舞金制度負担金をお支払いいただき、放課後キッズクラブの利用申込み手続きをしてください。

また、「傷害見舞金制度負担金のお振り込みと放課後キッズクラブの利用申込み方法について」及び「傷害見舞金制度に関するQ&A」も、あわせてご一読ください。

以下の内容は令和元年度の内容となります。令和2年度の内容については、内容がわかり次第お知らせします。

### 【傷害見舞金制度とは】

放課後キッズクラブの活動中及び放課後キッズクラブと自宅の往復途中（自宅への一時帰宅も可）に発生した事故等による怪我で、児童が医療機関等を受診した場合に、見舞金を支払われる制度です。

#### （1）傷害見舞金制度負担金

お子さん1人につき年額500円

#### （2）傷害見舞金

| 内容        | 見舞金額※       |
|-----------|-------------|
| 通院（1日目から） | 2,350円/日    |
| 入院（1日目から） | 3,500円/日    |
| 死亡        | 250万円       |
| 後遺障害      | 7万5千円～250万円 |

※見舞金制度のため、医療機関にかかる全額が補償されるものではありません。定額の支払いとなります。

#### （3）対象となる事故の範囲

- ① 放課後キッズクラブ利用中のお子さんの事故
- ② 放課後キッズクラブと自宅の間を往復途中のお子さんの事故（交通事故も含む）

#### （4）支払方法

ゆうちょ銀行または郵便局のATMにおいて、放課後キッズクラブで配付する『払込取扱票』を用いてお支払いください。

なお、ゆうちょ銀行の口座をお持ちの場合は、ATMにおいて、電信振替※ができます。

※相手の口座へ預かり金を振り替える送金方法

#### （5）その他

- ・利用申込みの際に提出していただいた個人情報については、見舞金の請求のために契約保険会社に提供することがありますのでご了承ください。
- ・市内で転校し、転校前に傷害見舞金制度負担金をお支払いいただいている場合は、新たに傷害見舞金制度負担金をお支払いいただく必要はありません。
- ・事故発生日から3か月以上経過しても保険金請求にかかる案内が届かない場合は、こども青少年局放課後児童育成課までご連絡ください。

《連絡先》

こども青少年局 放課後児童育成課 傷害見舞金担当宛て

電話番号：045-671-4152 FAX：045-663-1926

※問合せ先については4月中旬以降変更となる可能性がありますので、横浜市ホームページでご確認いただくか、キッズクラブへお問合せください。

## 8 利用申込み

放課後キッズクラブの利用にあたっては、次の手順で利用申込みをお願いします。

### (1) 傷害見舞金制度負担金の振込み

放課後キッズクラブで配付している傷害見舞金専用の『払込取扱票』に必要事項を記入し、傷害見舞金制度負担金を、お近くのゆうちょ銀行又は郵便局のATMでお支払いください。

### (2) 『振替払込請求書兼受領証』又は『ご利用明細票』の『放課後キッズクラブ利用申込書』への貼付

傷害見舞金制度負担金をお支払いいただいた後は、受け取った『振替払込請求書兼受領証』（窓口の場合）又は『ご利用明細票』（ATMの場合）のコピーをとり、コピーを『放課後キッズクラブ利用申込書』に貼付してください。

なお、手元に残った『振替払込請求書兼受領証』（窓口の場合）又は『ご利用明細票』（ATMの場合）の原本については、ご家庭で保管してください。

### (3) 書類の準備

利用申込みに必要な書類を揃えてください（登録を希望する利用区分や保護者の就労状況等によって提出書類が異なります）。

- ・利用区分1への登録を希望する方・・・放課後キッズクラブ利用申込書
- ・利用区分2への登録を希望する方・・・放課後キッズクラブ利用申込書＋各種証明書等

#### 【利用区分2に登録する際に必要な各種証明書等】

| 保護者の状況                     | 各種証明書等                                                                    |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 会社員、公務員等                   | <u>就労（予定）証明書</u>                                                          |
| 勤務予定者                      |                                                                           |
| 産休中及び育休中                   |                                                                           |
| 自営業                        | <u>自営業従事者等申告書</u>                                                         |
| 病気の方<br>看護・介護中の方           | <u>病気・障害等申告書</u><br>※診断書を添付してください。                                        |
| 障害のある方                     | <u>病気・障害等申告書</u><br>※身体障害者手帳等、障害の状況が確認できる書類を添付してください。                     |
| 求職中の方                      | <u>求職活動申告書</u>                                                            |
| 在学中（中学生、高校生除く）             | <u>学生証の写し又は在学証明書</u>                                                      |
| 震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている方 | <u>罹災証明書</u> ※<br>※地震による家屋損壊…区役所<br>地震による火災・消火損、火災及び風水害による被災…消防署で発行しています。 |

※証明書等をご提出いただけない場合は、利用区分2への登録はできません。利用区分1への登録となります。

※保護者とは、そのお子さんの父母又は父母に代わって養育している者のことをいいます。

#### (4) 申込書類の提出

準備していただいた書類を揃えて、期限までに放課後キッズクラブへ提出してください。

- ・利用区分1への登録を希望する方・・・在校生：令和2年3月13日（金）まで  
新入生：給食開始日まで

- ・利用区分2への登録を希望する方・・・令和2年3月13日（金）まで

※年度の途中からでも随時入会を受け付けておりますが、事務手続きなどの関係上、4月からのご利用をご希望の方は申込み期日までご提出いただきますよう、お願いします。

#### 【新1年生の利用開始日について】

新1年生の利用開始日は、登録する利用区分によって異なります。

##### <利用区分1>

給食開始日から利用できます。

※給食開始日前は、午後5時以前に帰宅するお子さんは利用できませんが、保護者のやむを得ない理由により、午後5時以降の利用が見込まれる場合は、1回800円の利用料+おやつ代(1回100円)をお支払いいただくことで、4月1日からの利用が可能です。

##### <利用区分2>

4月1日から利用できます。

利用区分に関わらず、4月1日から利用区分1の受入開始日までの間に利用する新1年生については、下記についてご理解をお願いします。

- ① 利用にあたっては、必ず保護者の責任で送迎を行ってください。
- ② 利用前に、必ず傷害見舞金制度に加入してください。
- ③ 児童の状況を把握するため、事前に放課後キッズクラブ職員と面談を行います。

## 9 利用の決定

ご提出いただいた利用申込書の記入内容に不明な点があった場合や、利用区分2への登録をお断りさせていただく場合等は、放課後キッズクラブ又は運営法人株式会社スマイルクルーから事前にご連絡させていただきます。

特に連絡がない場合には、原則、利用申込書に記載した利用開始希望日から利用することができます。

キッズクラブへの登録が済んだら、利用開始日に向けての準備をお願いします。次ページ以降の利用方法等をご確認のうえ、安全・安心なキッズクラブのご利用となるよう、保護者の皆さまのご理解とご協力をよろしくお願いします。

放課後キッズクラブから保護者の皆さまやお子さんへのお知らせは、放課後キッズクラブが発行する『キッズニュース』により行います。『キッズニュース』の内容については、ぜひ、お子さんと一緒に確認をお願いします。

(1) 発行日と配付方法

『キッズニュース』は毎月18日ごろに発行し、お子さんを通じてご家庭に配付します。

『キッズニュース』と一緒に、翌月分の『利用予定表』も配付しますので、お子さんに『キッズニュース』を受け取っているかの確認をお願いします。

なお、夏休みや冬休み等の長期休業中の利用方法のお知らせ等、大切なお知らせをする場合、学校の担任の先生を通じて、全校児童に『キッズニュース』を配付することもあります。

(2) 『キッズニュース』の内容

① 翌月の予定

放課後キッズクラブの翌月の予定等をお知らせします。

放課後キッズクラブのプログラムには「無料のプログラム」「有料のプログラム」、「事前申し込みが不要なプログラム」「事前申し込みが必要なプログラム」があります。これらプログラムの内容、参加料、申込締切日、申込方法等をお知らせします。

土曜日の学校行事（運動会や遠足等）後や、宿泊行事後の代休日の開所時間等、普段と利用方法が異なる場合の利用方法等のお知らせや、保護者会や親子利用型プログラム、防災・避難訓練等のお知らせもします。

② 活動の様子

放課後キッズクラブの日々の活動の様子や、実施したプログラムの内容等をお知らせします。

写真付の分かりやすい内容でお知らせしますので、お子さんと一緒に楽しんでください。

③ お知らせとお願い

放課後キッズクラブからのお知らせとお願いを随時掲載します。

～『キッズニュース』への写真掲載について～

『キッズニュース』では、子どもたちの活動の様子を写真入りで掲載します。『キッズニュース』は、放課後キッズクラブの紹介のため、学校外の方へお渡しすることもあります。写真掲載を希望されない場合は、放課後キッズクラブへお知らせください。

## 11 『利用予定表』の事前提出

『キッズニュース』に記載されている翌月の予定表をご確認いただいたうえで、毎月指定の締切日までに、翌月分の『利用予定表』を提出してください。

### (1) 配付方法

『利用予定表』は、『キッズニュース』と一緒に、お子さんを通じて配付します。

### (2) 記入方法

(利用予定表の様式と記入例)

# 6 JUN

6月キッズクラブ利用予定表(保護者控用)

○利用予定日の押印をお願いします。

- ・午後5時までの利用(おやつなし)の場合は「5時まで」欄に押印をお願いします。
- ・午後5時以降も利用(おやつあり)の場合は「5時以降」欄に押印をお願いします。
- ・土曜日の利用予定については、利用予定時間も書いてください。

締切  
5月30日(水)

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土           |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
|    |            |            |            |            | 1<br>5時まで  | 2<br>時～時    |
| 3  | 4<br>5時まで  | 5<br>5時まで  | 6<br>5時以降  | 7<br>5時まで  | 8<br>5時まで  | 9<br>9時～15時 |
| 10 | 11<br>5時まで | 12<br>5時まで | 13<br>5時まで | 14<br>5時まで | 15<br>5時以降 | 16<br>時～時   |
| 17 | 18<br>5時まで | 19<br>5時以降 | 20<br>5時以降 | 21<br>5時まで | 22<br>5時以降 | 23<br>時～時   |
| 24 | 25<br>5時以降 | 26<br>5時まで | 27<br>5時以降 | 28<br>5時まで | 29<br>5時以降 | 30<br>時～時   |

キリトリ

# 6 JUN

6月キッズクラブ利用予定表(キッズクラブ提出用)

○利用予定日の押印をお願いします。

- ・午後5時までの利用(おやつなし)の場合は「17時まで」欄に押印をお願いします。
- ・17時以降も利用(おやつあり)の場合は「17時以降」欄に押印をお願いします。
- ・土曜日の利用予定については、利用予定時間も書いてください。

締切  
5月30日(水)

1 年 1 組 なまえ 横浜 太郎

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土           |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
|    |            |            |            |            | 1<br>5時まで  | 2<br>時～時    |
| 3  | 4<br>5時まで  | 5<br>5時まで  | 6<br>5時以降  | 7<br>5時まで  | 8<br>5時まで  | 9<br>9時～15時 |
| 10 | 11<br>5時まで | 12<br>5時まで | 13<br>5時まで | 14<br>5時まで | 15<br>5時以降 | 16<br>時～時   |
| 17 | 18<br>5時まで | 19<br>5時以降 | 20<br>5時以降 | 21<br>5時まで | 22<br>5時以降 | 23<br>時～時   |
| 24 | 25<br>5時以降 | 26<br>5時まで | 27<br>5時以降 | 28<br>5時まで | 29<br>5時以降 | 30<br>時～時   |

① 『キッズニュース』の翌月の予定表をご確認いただき、利用予定日に押印をお願いします。

- ・午後5時までの利用(おやつなし)の場合は「5時まで」欄に押印をお願いします。
- ・午後5時以降も利用(おやつあり)の場合は「5時以降」欄に押印をお願いします。

② 土曜日の利用予定については、押印のうえ、「利用予定時間」も記入してください。

③ 「保護者控用」・「キッズクラブ提出用」の両方に、同じ内容が記入されていることを確認のうえ、「キッズクラブ提出用」を、放課後キッズクラブの職員に手渡しにより提出してください。

※提出は、保護者の皆さま・お子さんのどちらからでも構いませんが、お子さんから提出していただいた場合、保護者の方への受領の確認連絡は行いません。

※「事前申し込みが必要なプログラム」については、『キッズニュース』にて別にご案内します。

## 12 『出席カード』の提出

『利用予定表』でお子さんの利用予定を確認し、『出席カード』でその日に実際に利用する（した）かどうかを確認します。毎日、登校前にお子さんに「今日、キッズに行くかどうか」を確認し、利用する場合には『出席カード』に、保護者の方が必要事項を記入の上、お子さんに持たせ、放課後キッズクラブにご提出ください。

### （１）配付方法

『出席カード』は、『キッズニュース』と一緒に、お子さんを通じて配付します。

### （２）記入方法

（出席カードの様式と記入例）

| 6 JUN  |      |        |      |      |      |  | 7 JUL  |      |        |      |      |      |  |
|--------|------|--------|------|------|------|--|--------|------|--------|------|------|------|--|
| 日付     | 帰宅時間 | お迎えの有無 | 連絡事項 | 保護者印 | キッズ印 |  | 日付     | 帰宅時間 | お迎えの有無 | 連絡事項 | 保護者印 | キッズ印 |  |
| 6/1 金  | 6:30 | あり     | なし   |      | キ    |  | 7/1 日  |      |        |      |      |      |  |
| 6/2 土  |      | あり     | なし   |      |      |  | 7/2 月  |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/3 日  |      |        |      |      |      |  | 7/3 火  |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/4 月  | 6:30 | あり     | なし   |      | キ    |  | 7/4 水  |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/5 火  | 6:30 | あり     | なし   |      | キ    |  | 7/5 木  |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/6 水  | 4:30 | あり     | なし   |      | キ    |  | 7/6 金  |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/7 木  | 6:30 | あり     | なし   |      | キ    |  | 7/7 土  |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/8 金  |      | あり     | なし   |      |      |  | 7/8 日  |      |        |      |      |      |  |
| 6/9 土  | 3:00 | あり     | なし   |      | キ    |  | 7/9 月  |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/10 日 |      |        |      |      |      |  | 7/10 火 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/11 月 | 6:30 | あり     | なし   |      | キ    |  | 7/11 水 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/12 火 | 6:30 | あり     | なし   |      | キ    |  | 7/12 木 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/13 水 | 6:30 | あり     | なし   |      | キ    |  | 7/13 金 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/14 木 | 6:30 | あり     | なし   |      | キ    |  | 7/14 土 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/15 金 |      | あり     | なし   |      |      |  | 7/15 日 |      |        |      |      |      |  |
| 6/16 土 |      | あり     | なし   |      |      |  | 7/16 月 |      |        |      |      |      |  |
| 6/17 日 |      |        |      |      |      |  | 7/17 火 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/18 月 |      | あり     | なし   |      |      |  | 7/18 水 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/19 火 | 4:30 | あり     | なし   |      | キ    |  | 7/19 木 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/20 水 |      | あり     | なし   |      |      |  | 7/20 金 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/21 木 | 6:30 | あり     | なし   |      | キ    |  | 7/21 土 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/22 金 | 6:30 | あり     | なし   |      | キ    |  | 7/22 日 |      |        |      |      |      |  |
| 6/23 土 |      | あり     | なし   |      |      |  | 7/23 月 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/24 日 |      |        |      |      |      |  | 7/24 火 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/25 月 |      | あり     | なし   |      |      |  | 7/25 水 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/26 火 | 6:30 | あり     | なし   |      |      |  | 7/26 木 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/27 水 |      | あり     | なし   |      |      |  | 7/27 金 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/28 木 |      | あり     | なし   |      |      |  | 7/28 土 |      | あり     | なし   |      |      |  |
| 6/29 金 |      | あり     | なし   |      |      |  | 7/29 日 |      |        |      |      |      |  |
| 6/30 土 |      | あり     | なし   |      |      |  | 7/30 月 |      | あり     | なし   |      |      |  |
|        |      |        |      |      |      |  | 7/31 火 |      | あり     | なし   |      |      |  |

『出席カード』に必須事項（「帰宅時間」・「お迎えの有無」・「保護者印（署名も可）」を記入してください。

### （３）『利用予定表』どおりの利用の場合

必須事項を記入した『出席カード』をお子さんに持たせ、放課後キッズクラブに来たら、『出席カード』を職員に渡すようにしてください。放課後キッズクラブで利用の印を押します（それが「利用の確認」になります）。

(4) 予定外の利用の場合（『利用予定表』での申込がなく、急きょ利用したい場合）

※お子さんの安全確認の観点から、利用予定表に記載された日への利用が原則です。

① 午後5時までの利用の場合

『出席カード』に必須事項及び連絡事項欄に「急な利用である旨」を記入いただき、お子さんに持たせてください。『出席カード』で、保護者印を確認出来る場合は、保護者の方からの電話連絡は不要です。

② 午後5時以降も利用の場合

「おやつ」の準備や「定員把握」のため、原則、前日の午後7時までに放課後キッズクラブに電話連絡をお願いします。

利用当日は、『出席カード』に必須事項及び連絡事項欄に「連絡をした日付」を記入いただき、お子さんに持たせてください。

(5) 利用取りやめの場合（利用予定であったが、急きょ利用しない場合）

当日の午後2時30分頃までに、放課後キッズクラブに利用取りやめの電話連絡をお願いします。午前中のお電話の場合、留守番電話を設定していますので、留守番電話への録音をお願いします。

※急な利用、急な利用取りやめなど、利用予定表と異なる利用をする場合は、必ず直接放課後キッズクラブへ電話連絡するようお願いします。学校や担任の先生への電話連絡や連絡帳などでの連絡はしないでください。また、確認のためキッズクラブで把握している保護者の電話番号へ折り返しの電話をする場合がありますのでご了承ください。

### (1) 授業終了後からキッズルームへ行くまで

- ① 各学級での帰りの会が終わったら、上履きを持って昇降口から外に出てキッズクラブに行きます。  
キッズクラブは焼窯車の方を通り、1階ホール横の出入り口から入ります。  
※土曜日等（学校がお休みの日）については、決められた入校時間から10分間は正門でスタッフが立って迎え入れを行います。1階ホール横の出入り口より入校し、キッズルームまで行きます。
- ② 出席カードをキッズクラブのスタッフに渡してください。
- ③ ランドセルをロッカーに入れて、キッズクラブを利用してください。

### (2) 持ち物

キッズクラブへの持ち物は「平日（学校がある日）」と「学校がお休みの日」によって異なります。持ち物には必ずお子さんの名前を記入してください。季節に応じた持ち物等は、随時『キッズニュース』等でお伝えします。

※教室に忘れ物をしてしまっても、キッズクラブに来たら教室には戻れません。

#### ① 平日（学校がある日）の持ち物について

- ・出席カード（利用日に「帰宅時間」「お迎えの有無」「保護者印（署名も可）」の記入あり）

#### ② 土曜日等（学校がお休みの日）の持ち物について

平日の持ち物に加えて、以下の物が必要な場合があります。

- ・お弁当と水筒（午前中から午後まで参加する場合。夏休みはお弁当の中身が傷まないよう、保冷剤等を入れ、工夫をお願いします。）

※ 一度帰宅し、自宅で食事をした後、午後の時間から再度参加することもできます。

午後受入れ時間 学校が休みの日 13:30～

給食のない日 13:30～

- ・着替え（校庭や体育館で遊んだあと、必要に応じて着替えをします。）
- ・上履き

#### ③ キッズクラブに持ってきてはいけないもの

- ・学校に持って来てはいけないもの（ゲーム機、玩具など）

### (3) 帰り方（「集団下校」と「お迎え」）

キッズクラブからの帰り方には「集団下校」と「お迎え」の2種類があります。「集団下校」は、お子さんだけで帰宅します。「集団下校」時間以外は、全て「お迎え」が必要となります。

また、「お迎え」が必要な場合であっても、午後5時までの利用には、おやつを提供はありません。午後5時以降の利用には、おやつを提供があります。

#### ① 集団下校

集団下校での帰宅時間は次のとおりです。集団下校で帰宅する場合は、次のいずれかの帰宅時間を『利用カード』に記入してください。

| 時期     | 集団下校時刻                        |
|--------|-------------------------------|
| 3月～10月 | 「午後3時30分」「午後5時00分（集団下校の最終時間）」 |
| 11月～2月 | 「午後3時30分」「午後4時30分（集団下校の最終時間）」 |

#### ② お迎え

お迎え予定時間を『出席カード』に記入してください。お迎えに来た際は、正門のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」を告げ、PTAの保護者カードをカメラにかざしてください。（キッズルーム内がうるさく、声が聞き取れない場合があります。ご理解、ご協力のほど宜しくお願い致します。キッズルーム出入り口までお越しください。

お迎えに来られてから、児童はおもちゃ等の片付けをします。時間に余裕を持ってお越しください。

※「利用区分1」では午後5時を過ぎた場合、1回800円の利用料をいただきます。

#### [代理引取り人について]

事前に「放課後キッズクラブ利用申込書」の裏面にある「児童代理引取人届出」欄に代理引取人の氏名等を記入し、事前に放課後キッズクラブに提出しておけば、その方のお迎えが可能です。なお、代理の方がお迎えをする場合は、運転免許証等の身分証明書を提示していただきます。※中学生・高校生のご兄弟は代理引取り人にはなれません。

#### ③ 在校生の兄弟のお迎えについて

在校生にご兄弟がいる場合は、下のご兄弟を授業終了後の学校下校時刻に合わせて下校させることができます。

#### ④ 学校内(体育館や校庭など)で行っている習い事に、キッズクラブから直接参加することができます。 (チアリーディング、サッカー、ミニバス)

## 14 おやつについて

午後5時以降も利用するお子さんにはおやつを提供します。おやつは昼食と夕食の間の補食として位置づけ、満腹にならないよう配慮します。

お子さんの食物アレルギーについては、利用区分に関わらず、必ず「放課後キッズクラブ利用申込書」の「Ⅲ 食物アレルギーについて」に記入し、学校に提出する「学校生活管理指導表」の写しを合わせて提出してください。なお学校生活では提供されない食物（そば、くるみ等）に対するアレルギー疾患を持つ児童等、学校生活管理指導表を学校に提出していない場合でも、医師の診断に基づく「学校生活管理指導表」（写）をキッズクラブへ提出してください。また利用申込書の提出後に、食物アレルギーが判明した場合は、速やかにキッズクラブのスタッフへお知らせください。

なお、おやつを持ち込みはご遠慮いただいておりますが、特別の事情がある場合等は、別途ご相談ください。

## 15 利用料等の支払方法

放課後キッズクラブの利用に伴い、次の利用料及びおやつ代等が発生します。

|               | 利用区分 1                       | 利用区分 2                     |
|---------------|------------------------------|----------------------------|
| 利用料           | 17 時以降も利用する場合<br>：800 円(1 回) | 5,000 円(月額)                |
|               | 支払方法：利用日のお迎え時に現金払            | 支払方法：翌月 27 日に指定口座より自動引き落とし |
| おやつ代          | 17 時以降も利用する場合<br>：100 円(1 回) | 100 円×利用回数                 |
|               | 支払方法：利用日のお迎え時に現金払            | 支払方法：翌月 27 日に指定口座より自動引き落とし |
| 材料費・プログラム参加費等 | 実費相当額<br>申込み日に現金払い（保護者のみ）    |                            |

### （1）「利用区分 2」の利用料とおやつ代の支払方法

ご指定の口座より自動引き落としとなります。毎月末締め合計金額を翌月 27 日に自動引落しさせていただきます。引き落とし日が土日・祝日の場合は金融機関の翌営業日の引き落としとなります。

- ・『口座振替依頼書』にご記入いただき、『利用申込書』、就労証明書など『各種証明書』と一緒に、はまっ子の教室へお持ちください。（開所時間：平日・放課後～18：00）
- ・引落し額のご案内は毎月 20 日～25 日の間に登録いただいたメールアドレス宛にお知らせ致します。

※申込書にご記入の際、印鑑の相違にご注意願います。

※毎月引き落としの際に、手数料として 98 円をご負担いただきますので、ご理解の程お願い致します。

### （2）「利用区分 1」の利用料とおやつ代の支払方法

- ① 利用日のお迎え時に「利用料 800 円」と「おやつ 1 回分 100 円」をお支払いください。
- ② 領収確認として、領収書をお渡します。

## 16 警報発表時等の対応について

### (1) 警報発表時の対応

|        |     | 警報発表時の放課後キッズクラブの対応                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 学校がある日 | 登校前 | <p>午前7時の段階で、横浜市内に「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「降灰予報」が発表された場合、<u>学校は児童の安全確保のため、全市一斉に「臨時休校」となります。</u></p> <p>放課後キッズクラブは、児童の安全対策を最優先としたうえで開所し、<u>利用区分2の児童のみ受入れ</u>を行います。利用区分1の児童については、午後5時以降も利用が見込まれる方のみ、利用料800円+おやつ代をお支払いいただくことで受入れを行います。</p> <p>なお、利用する場合は、<u>必ず保護者又は保護者から指定された方の送迎が必要です。</u></p> |
|        | 登校後 | <p>児童登校後、横浜市内に「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「降灰予報」が発表された場合、</p> <p>児童の安全対策を最優先としたうえで放課後キッズクラブを開所し、<u>利用区分2の児童のみ受入れ</u>を行います。利用区分1の児童は、基本的には学校での対応となります。</p> <p>なお、警報発表中は、児童の帰宅時間に関わらず、<u>必ず保護者又は保護者から指定された方の送迎が必要です。</u></p>                                                                      |
|        | 放課後 | <p>警報発表中は、児童の帰宅時間に関わらず、利用しているすべての児童の<u>保護者又は保護者から指定された方の送迎が必要です。</u>児童はお迎えが来るまで放課後キッズクラブで待機します。</p> <p>※交通機関が不通となる場合もありますので、できるだけ早いお迎えをお願いします。</p>                                                                                                                                     |
| 学校がない日 | -   | <p>午前7時の段階で、横浜市内に「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「降灰予報」が発表された場合、</p> <p>放課後キッズクラブは、児童の安全対策を最優先としたうえで開所し、<u>利用区分2の児童のみ受入れ</u>を行います。利用区分1の児童については、午後5時以降も利用が見込まれる方のみ、利用料800円+おやつ代をお支払いいただくことで受入れを行います。</p> <p>なお、利用する場合は、<u>必ず保護者又は保護者から指定された方の送迎が必要です。</u></p>                                       |

#### ※ 学級・学年閉鎖等の場合の活動について

インフルエンザの流行等で、学級・学年・学校閉鎖となった場合については、感染の拡大を防止するため、閉鎖学級の児童は、体調不良の有無にかかわらず『放課後キッズクラブ』への参加はできません。

(2) 特別警報発表時の対応

| 特別警報発表時の放課後キッズクラブの対応 |     |                                                  |
|----------------------|-----|--------------------------------------------------|
| 学校がある日               | 登校前 | 放課後キッズクラブはすべて閉所となります。                            |
|                      | 登校後 | 帰宅の安全が確保されるまで、児童は学校で留め置きとなります。                   |
|                      | 放課後 | 帰宅の安全が確保されるまで、児童は利用区分にかかわらず、放課後キッズクラブで留め置きとなります。 |
| 学校がない日               |     | 放課後キッズクラブはすべて閉所となります。                            |

警報発表時等で通常と開所時間が異なる場合は、職員がキッズクラブに到着してから利用可能になりますので、キッズに行く前に必ず電話連絡をし、受け入れ可能になっているかどうかを確認してください。

17 ご意見・ご要望等について

放課後キッズクラブを利用するうえでのご意見・ご要望等がありましたら、大豆戸小学校放課後キッズクラブまたは運営法人株式会社スマイルクルーまでご相談ください。

18 お問い合わせ先

大豆戸小学校放課後キッズクラブ  
運 営 法 人 ス マ イ ル ク ル ー  
横浜市港北区こども家庭支援課

TEL：543-1164      FAX：543-1164  
TEL：316-4355      FAX：316-4356  
TEL：540-2212      FAX：540-2426

# ★傷害見舞金制度負担金のお振り込みと 放課後キッズクラブの利用申し込み方法について★

## 《利用申し込みの手順》

(1) 放課後キッズクラブから配付される、専用の「払込取扱票」に必要事項を御記入のうえ、お近くのゆうちょ銀行または郵便局のATMで傷害見舞金制度負担金をお振り込みください。傷害見舞金制度負担金は、**利用児童1人につき年額500円**(兄弟姉妹の2人が放課後キッズクラブを利用する場合は1,000円)がかかりますので、払込取扱票は1人1枚ご使用ください。

**★ゆうちょ銀行以外の銀行やコンビニではご利用いただけませんのでご注意ください。**

(2) お振り込み後、受け取った「ご利用明細票」(窓口を利用した場合は「振替払込請求書兼受領証」)のコピーをとり、コピーを「放課後キッズクラブ利用申込書」に貼付します。

**★原本は必ずご家庭で保管してください。**

(3) 「利用申込書」に必要事項を記入して、放課後キッズクラブに提出してください。

**★傷害見舞金制度負担金をお振り込みいただいただけでは、利用申込み手続きは完了しませんのでご注意ください。**

**振込日を必ず記入してください。**

## 傷害見舞金制度に関するQ&A



Q1 傷害見舞金制度負担金を支払わないと、キッズの利用はできないのですか？

A1 はい。傷害見舞金制度負担金は、受益者負担として利用者の方にご負担していただくことになっています。必ず利用前に負担金をお支払いください。

Q2 どのように負担金を支払えばよいのですか？

A2 専用の「払込取扱票」を用いて、ゆうちょ銀行または郵便局のATMで500円を振り込んでください。（振込手数料は、この500円の中に含まれています。）

負担金を振り込んだ後、「ご利用明細票」（窓口をご利用の場合は「振替払込請求書兼受領証」）（以下、「ご利用明細票」等）のコピーをとり、コピーを必ず「利用申込書」に貼付して、各キッズに提出してください。なお、その際、振り込み日も忘れずに記入してください。「ご利用明細票」等の原本はご家庭で保管してください。

なお、専用の「払込取扱票」は、各キッズで配付しています。

Q3 2年生と4年生の保護者です。2人ではいくら支払えばよいのですか？

A3 1人あたり年額500円ですので、この場合2人で1,000円となります。

Q4 ゆうちょ銀行以外の銀行で振り込みたいのですが、だめですか？

A4 振込手数料など必要なコストを比較した結果、ゆうちょ銀行が最も安価なので、ゆうちょ銀行のみの取り扱いとさせていただきます。

Q5 振り込みに行く時間がありません。子どもに500円を持たせて、スタッフの方に渡してもいいですか？

A5 利用申込みの際、振り込んだ後に受け取る「ご利用明細票」等のコピーを利用申込書に貼付する必要がありますので、保護者の方が振り込まれますよう、ご協力をお願いします。

Q6 1日だけのイベントへの参加でも傷害見舞金制度負担金を支払うのですか？

A6 はい。1日だけのイベント、または長期休業日だけ利用する場合でも、必ず利用前に傷害見舞金制度負担金をお支払いください。

Q7 新1年生で様子を見るために利用したいのですが、負担金を支払わないと利用できないのですか？

A7 新1年生については、4月末までに負担金をお支払いいただければ、4月1日にさかのぼって見舞金を支給します。よって、試しに利用した時に万が一事故がありましたら、後で負担金をお支払いいただければ、見舞金支払の対象となります。

裏面に続きます

Q8 今度転居するのですが、転入先の小学校でも継続できるのですか？

A8 転入先が横浜市内の小学校であれば、引き続き継続可能です。ただし、転入先の学校のキッズクラブの利用申込書にも、以前振り込んだ際の「ご利用明細票」等のコピーを貼付してください。コピーがない場合は、以前参加していたキッズにお問い合わせ下さい。

Q9 キッズを途中でやめたのですが、負担金の500円は返還してもらえますか？

A9 一度お支払いいただいた負担金は、お返しすることはできませんのでご了承ください。

Q10 負担金を振り込んだのですが、「ご利用明細票」等を紛失してしまい、コピーもありません。どうすればよいでしょうか？

A10 各キッズにご連絡ください。

確認の際には郵便局名と振込日が必要となりますので、お知らせください。

Q11 見舞金支払の対象となる傷害とは、どのようなものを指すのですか？

A11 見舞金支払の対象となるのは、キッズの活動中又はキッズと自宅の間を往復途中（自宅への一時帰宅も可）の「急激かつ偶然の事故」による傷害です。

したがって、長時間の運動による筋肉痛及びけいれんしょう炎などは、傷害に該当しませんので、見舞金支払の対象にはなりません。

Q12 子どもがキッズで指を少し切ったので、病院に行きました。治療は1日だけで終わったのですが、1日だけでも傷害見舞金は出るのですか？

A12 はい。1日だけの通院でも見舞金は出ます。ただし、鍼灸院などの場合には見舞金の対象とならない場合があります。また、見舞金ですので医療機関に支払った全額が補償されるのではなく、定額の支払となります。

Q13 事故にあった場合、どのような手続きをすればよいのですか。

A13 キッズの活動中に事故にあった場合には、スタッフに報告してください。

活動中に転倒し、そのまま帰宅して自宅で頭が痛くなり病院に行った場合など、活動中の事故が原因で帰宅後に通院した場合、見舞金支払の対象となることもありますので、すみやかにキッズのスタッフに報告してください。

後日、契約保険会社からご自宅に請求書類が送付されますので、必要事項をご記入のうえ、返送してください。

この際、受診した医療機関の領収書が必要になる場合がありますので、領収書は保管しておいてください。



## 横浜市寡婦(夫)控除のみなし適用に伴う減免措置のご案内

平成 27 年 4 月から横浜市では、未婚で 20 歳未満の児童を養育するひとり親家庭を対象に、子育てや福祉などのサービスについて、税法上の「寡婦(夫)控除」が適用されるものとみなして、利用料の減額などを行う制度「寡婦(夫)控除」のみなし適用を実施します。

放課後 3 事業においては、市民税所得割非課税及び生活保護の世帯に対し、保護者負担額の減免(2,500 円/月)を行っていますが、みなし適用を行った結果、非課税となる世帯についても、減免の対象とすることとします。

- みなし適用の結果、減免対象にならない場合があります。
- みなし適用を受けても、所得税額や市民税額そのものは変更になりません。

### 1 対象となる人

みなし適用の対象となるのは、現況日(所得を計算する対象となる年の 12 月 31 日)及び申請時点において、次の①～③のすべてを満たす人です。

- ① 婚姻したことがなく母または父となり、生計を同じくする 20 歳未満の子がいる人。
- ② ①の子は、総所得金額等 38 万円以下で、他の人の控除対象配偶者や扶養親族となっていない人。
- ③ 父は、合計所得金額が 500 万円以下の人。

※注：婚姻届はなく現に事実上の婚姻と同様の事情にある方、税法上の寡婦(夫)控除を受けている方は対象外です。

### 2 控除額

税法上の寡婦(夫)控除の額に準じます。

| 区分      | 寡婦控除  | 特別寡婦控除   | 寡夫控除  |
|---------|-------|----------|-------|
| 合計所得金額  | —     | 500 万円以下 |       |
| 住民税の控除額 | 26 万円 | 30 万円    | 26 万円 |

※みなし適用による控除後の合計所得金額が 125 万円以下(給与収入 2,043,999 円以下)の方は、非課税の取扱いとなります。

### 3 申請方法

- 1) みなし適用・減免対象かどうかの確認をこども青少年局放課後児童育成課に申請してください。  
14 日以内に「みなし適用通知書」を郵送します。

- 2) 1) で交付された「みなし適用通知書」を各クラブへ提出してください。

※注①虚偽の申請をした場合、みなし適用を取り消すほか、利用料の減額分全額の返還をしていただきます。

- ②みなし適用の実施後は年度更新を行い、事業ごとに対象者要件の確認を行います。なお、所得や世帯の状況に変更があった場合は、変更届を提出していただき、利用料の再計算等をします。

### 4 申請書類(添付書類)

- 1) こども青少年局放課後児童育成課へ(窓口受付のみ、別途申請書に必要事項を記載していただきます)

- ①申請者・児童の戸籍**全部事項証明書**(又は児童扶養手当証書のコピー)

- 2) 各クラブへ

- ①みなし適用通知書 ※1) の申請により交付された書類

問合せ先については 4 月中旬以降変更となる可能性がありますので、横浜市ホームページでご確認いただくか、キッズクラブへお問合せください。

<問い合わせ先>

横浜市こども青少年局放課後児童育成課 TEL: 045-671-4068  
〒231-0017 横浜市中区港町 1-1 市庁舎 8 階(804)

(第1号様式)

年 月 日

## 横浜市寡婦（夫）控除みなし適用申請書

(提出先) 横浜市長

(申請者) 住 所 \_\_\_\_\_ 区 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印) (自署又は記名押印)

子の名前 \_\_\_\_\_

私は、次の事業について寡婦（夫）控除のみなし適用を受けたいので、添付書類を添えて申請します。

|     |           |
|-----|-----------|
| 事業名 | 放課後キッズクラブ |
|-----|-----------|

私は、所得を計算する対象となる12月31日現在及び申請日現在、次の1～3のいずれかに該当していることを申し立てます。(該当番号を○で囲んでください)

- 1 婚姻歴がなく、また現在婚姻状態(事実婚含む)にない母であり、生計を一にする20歳未満の子がいる人
- 2 1であり、かつ20歳未満の子を税法上扶養しており、合計所得金額が500万円以下の人
- 3 婚姻歴がなく、また現在婚姻状態(事実婚含む)にない父であり、生計を一にする20歳未満の子があり、合計所得金額500万円以下の人

※この場合の子は、総所得金額等が38万円以下であり、他の人の控除対象配偶者や扶養親族となっていない場合に限りです。

私は、横浜市寡婦(夫)控除のみなし適用に関して、横浜市が要件確認を行うために必要な範囲で、児童扶養手当に関する情報を照会すること、並びに申請者及び対象となる子の課税状況、住民票の世帯状況、及び戸籍状況を調査し、取得した情報を必要とする受付窓口を提供することに同意します。

また、申請内容に虚偽があった場合、寡婦(夫)控除のみなし適用の取り消し、当該申請において適用された利用料の減額分又は給付額の追加分等の全額を返還することに同意します。

年 月 日 氏名 \_\_\_\_\_ (印) (自署又は記名押印)

### 【添付資料】

- 1 申請者・子の戸籍全部事項証明書

有効期限内の児童扶養手当証書の写しにより、戸籍全部事項証明書に替えることができます。

- 2 このほか必要に応じて、住民票、課税証明書など、みなし適用に必要な書類の提出を求めることがあります。

### 【注意事項】

- ・生活保護受給者、非課税の方は対象外です。
- ・みなし適用を実施しても、結果として利用料の減額等にならない場合があります。
- ・当該申請書は、寡婦（夫）控除のみなし適用に関するものであり、対象事業を利用するには別に事業ごとに申請が必要です。

(第2号様式)

年 月 日

## 横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用通知書

〇〇 〇〇 様

横浜市長

申請のありました横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用申請書の申請内容に対し、次のとおり通知します。

|           |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対 象 事 業 名 | 放課後キッズクラブ                                                                                                                                                                                                                                          |
| 申 請 者 氏 名 | 〇〇 〇〇                                                                                                                                                                                                                                              |
| 住 所       | 横浜市中区港町1-1                                                                                                                                                                                                                                         |
| 内 容       | <p><input type="checkbox"/> 以下のとおり寡婦（夫）控除のみなし適用の該当となります。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>寡婦      <input type="checkbox"/>特別寡婦      <input type="checkbox"/>寡夫</p> <p><input type="checkbox"/>以下のとおり、寡婦（夫）控除のみなし適用は非該当となります。<br/>(理由)</p> |
| 適 用 期 間   | ×× 年×月××日～ ×× 年×月××日                                                                                                                                                                                                                               |
| 備 考       | みなし適用を行った結果、減免の対象となります。                                                                                                                                                                                                                            |

備考欄に減免対象（＝非課税世帯）か否かを記載します。

## 【注意事項】

- ・適用期間を超えて本制度を利用する場合、改めて横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用の申請を行ってください。
- ・適用期間中に、世帯状況や所得状況等に変更があった場合には、遅滞なく第3号様式「横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用に係る変更届」により申し出てください。
- ・虚偽又は不正な手段により申請を行い、寡婦（夫）控除のみなし適用が決定された場合、寡婦（夫）控除のみなし適用の取り消しを行います。また、みなし適用により生じた利用料の減額分等全額を返還しなければなりません。

(第3号様式)

申請者に窓口（放課後児童育成課）で記載していただきます。

年 月 日

## 横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用に係る変更届

（提出先）横 浜 市 長

（申請者）住 所 \_\_\_\_\_ 区 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印（自署又は記名押印）

子の名前 \_\_\_\_\_

横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用の変更について、次のとおり届け出ます。

|           |           |
|-----------|-----------|
| 対 象 事 業 名 | 放課後キッズクラブ |
| 申 請 者 氏 名 |           |
| 住 所       |           |
| 届 出 理 由   |           |
| 理 由 発 生 日 | 年 月 日     |
| 備 考       |           |

### 【注意事項】

- ・必要に応じて各種証明など変更が確認できる書類を添付して下さい。