

放課後キッズクラブ 入会のしおり

令和2年度版



**末吉小学校放課後キッズクラブ
運営法人 株式会社スマイルクルー**

(注) 本案内の内容は、令和2年3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 スマイルクルー	
3	末吉小学校放課後キッズクラブの活動	
4	放課後キッズクラブの開所日	
5	放課後キッズクラブの開所時間	
6	放課後キッズクラブを利用できるお子さん	.....2
7	利用区分	
8	利用料等	.....3
9	傷害見舞金制度	.....4
10	利用申込み	.....5
11	利用の決定	
12	広報誌『キッズニュース』	.....7
13	『利用予定表』の事前提出	.....8
14	『利用カード』の提出	.....9
15	利用当日	.....11
16	おやつについて	.....13
17	利用料等の支払方法	
18	警報発表時等の対応について	.....14
19	ご意見・ご要望等について	.....15
20	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
- 放課後キッズクラブ利用区分変更申込書
- 就労（予定）証明書、就労（予定）証明書記入例
- 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。

末吉小学校放課後キッズクラブは、鶴見区が選定した法人（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 株式会社スマイルクルー

【株式会社スマイルクルー】

子育て支援事業を中心に地域密着を目指し、笑顔あふれる楽しい環境を子どもたちに与えていきたい思いから、平成28年度より放課後キッズクラブに尽力してまいりました。令和2年度開設校含めまして8区17校のキッズクラブを運営しています。

皆様のご期待に応えられるよう努力してまいります。どうぞよろしくお願い致します。

【放課後キッズクラブ運営方針】

「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？」を大切にし、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」「ごめんさい」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

お子さんの自主性を重視したうえで、季節の行事に合わせた工作やイベントを企画し、楽しいプログラムを実施します。

活動場所	開所時間		閉所日
2F キッズ専用ルーム 体育館・校庭 ※その他、 兼用ルームや 多目的ルームなど 学校施設をお借りする 場合もあります。	月曜日から金曜日	放課後～午後7時まで	以下の日は閉所日です (1) 日曜日 (2) 国民の祝日 (3) 12月29日 ～1月3日 (4) 警報発令時
	土曜日・学校代休日 学校長期休業日	午前8時30分～午後7時まで	
	※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。		

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、末吉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、末吉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、**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"> 末吉小学校に通学しているお子さん 末吉小学校区に居住し、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 	利用区分1の条件に加え、 留守家庭児童 であること ★留守家庭児童とは… <ul style="list-style-type: none"> 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 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 ・ 利用料	平日 放課後～午後5時まで※ 土曜日及び学校長期休業日 午前8時30分～午後5時まで※ 無料※ ※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。	平日 放課後～午後7時まで 土曜日及び学校長期休業日 午前8時30分～午後7時まで 月額5,000円※ ※減免制度あり ★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。 ★月額の利用料のほか、おやつ代(100円)が利用日数分がかかります。
定員	なし	あり
傷害見舞金制度負担金	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 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	無料 ※午後5時以降も利用する場合は1回800円	月額5,000円* ※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	お子さん1人につき年額500円	
おやつ代	なし ※午後5時以降も利用する場合は実費相当額（1回100円）	1回100円×利用日数分
材料費及びプログラム参加費等	実費相当額	

【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利用費等の実費、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	保護証明書【原本】又は生活保護費支給証【写し】 ※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 ① 市民税・県民税課税（非課税）証明書【原本】 ※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）。 ② 市民税・県民税税額決定・納税通知書【写し】 ※区役所で納入している場合は、区役所から送付されます。 ③ 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】 ※勤務先で徴収されている場合は、勤務先からもらえます。 ★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。詳細は末吉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※	横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用通知書

※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。

傷害見舞金制度の内容

【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、見舞金が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）	1,500円/日
入院（1日目から）	3,000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

※問い合わせ先につきましては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い合わせください。

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	就労（予定）証明書
勤務予定者	
産休中及び育休中	
自営業	自営業従事者等申告書
病気の方 看護・介護中の方	病気・障害等申告書 ※診断書を添付してください。
障害のある方	病気・障害等申告書 ※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	求職活動申告書
在学中（中学生、高校生除く）	学生証の写し又は在学証明書
震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている方	罹災証明書* ※地震による家屋損壊・区役所 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。

9 利用開始日

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	利用区分2
新1年生	<p>給食開始日から利用できます。</p> <p>※利用区分1のお子さんであっても、午後5時以降午後7時までの利用が見込まれる場合は、1回800円の利用料+おやつ代(100円)をお支払いいただくことで、4月1日からの利用が可能です。</p> <p>※給食開始日以前は、利用区分1のお子さんと一斉下校時間までの利用は出来ません。</p>	<p>4月1日から利用できます。</p> <p>※3月末までに就労証明書提出をしてください。 (提出出来ない場合ご相談ください。)</p> <p>※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。</p> <p>※利用前に、必ず傷害見舞金制度に加入してください。</p> <p>※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の面談のため保護者とお子さんに来所していただきます。</p>

10 申込み手続きの締切日

	利用区分1への登録を希望する方	利用区分2への登録を希望する方
新1年生	令和2年 3月 31日(火)	令和2年 3月 21日(土)

(以降も随時受け付けますが、事務処理上、利用開始日が遅れてしまうことがあります。)

11 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

12 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』は毎月下旬に発行し、お子さんを通じてご家庭に配付します。

また翌月分の『利用予定表』を前月の20日過ぎに付しますので、お子さんに『利用予定表』を受け取っているかの確認し、**必ず締切日に提出**をお願いいたします。

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。

13 『利用予定表』の事前提出

翌月の予定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、前月20日過ぎにお子さんを通じて配付します。

(2) 記入方法

6月 キッズクラブ利用予定表 (提出用・控え用) <<一斉下校 17:00>>

締切 5月30日(水)

(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 5時まで	2 時～時
3	4 5時まで	5 5時まで	6 5時以降	7 5時まで	8 5時まで	9 9時～15時
10	11 5時まで	12 5時以降	13 5時まで	14 5時以降	15 5時まで	16 時～時
17	18 5時まで	19 5時以降	20 5時まで	21 5時以降	22 5時まで	23 時～時
24	25 5時まで	26 5時以降	27 5時まで	28 5時以降	29 5時まで	30 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 5時まで	2 時～時
3	4 5時まで	5 5時まで	6 5時以降	7 5時まで	8 5時まで	9 9時～15時
10	11 5時まで	12 5時以降	13 5時まで	14 5時以降	15 5時まで	16 時～時
17	18 5時まで	19 5時以降	20 5時まで	21 5時以降	22 5時まで	23 時～時
24	25 5時まで	26 5時以降	27 5時まで	28 5時以降	29 5時まで	30 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○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○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○印をお願いします。

② 土曜日の利用予定については、○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。

14 『利用カード』の提出

『利用予定表』でお子さんの利用予定を確認し、『利用カード』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『利用カード』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参加時にご提出ください。

(1) 配付方法 (新年度スタート時)

『利用カード』は、申込書を受け取った際、配付します。

(2) 記入方法

(利用カードの様式と記入例)

月/日	曜日	下校時間	迎え有・無	連絡事項	保護者印	キッズ確認	月/日	曜日	下校時間	迎え有・無	連絡事項	保護者印	キッズ確認
4/17	火	3:30	有・ <input checked="" type="radio"/> 無		<input checked="" type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 吉		/		:	有・無			
4/20	金	4:00	<input checked="" type="radio"/> 有・無		<input checked="" type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 吉		/		:	有・無			
/		:	有・無				/		:	有・無			
/		:	有・無				/		:	有・無			
/		:	有・無				/		:	有・無			
/		:	有・無				/		:	有・無			
/		:	有・無				/		:	有・無			
/		:	有・無				/		:	有・無			
/		:	有・無				/		:	有・無			
/		:	有・無				/		:	有・無			
/		:	有・無				/		:	有・無			
/		:	有・無				/		:	有・無			
/		:	有・無				/		:	有・無			
/		:	有・無				/		:	有・無			
/		:	有・無				/		:	有・無			

『利用カード』に必須事項(「帰宅時間」・「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『利用カード』をお子さんに持たせ、放課後キッズクラブに来たら、『利用カード』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が、利用される場合はキッズに連絡をお願いします。

① 当日午後5時までの利用の場合

放課後キッズクラブへ電話にて連絡をお願いいたします。(午前中のお電話は留守番電話へ録音をお願いします。)

『利用カード』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。

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、『利用カード』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。

末吉小学校放課後キッズクラブ連絡先

045-581-2350

15 利用当日

(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、外履きを取替えてキッズ専用昇降口に行きます。
※土曜日等（学校がお休みの日）については、正門のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」を告げ、キッズ専用昇降口より入校し、キッズルームまで行きます。
- ② 外履きを脱いで、上履き取り替え入れ、キッズルームで利用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、活動してください。

(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
 - ・利用カード（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（12時～12時30分に利用する場合のみ必要。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。）
 - ・水筒（普段学校に持っていく中身と同じものにしてください）
 - ・上履き（キッズ専用の上履きを使用します。）
- 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、携帯電話等）

(3) 帰り方（「一斉下校」と「お迎え」）

キッズクラブからの帰り方には「一斉下校」と「お迎え」の2種類があります。「一斉下校」は、時期によって違いますので下記の表でご確認ください。「一斉下校」最終時刻まで下校時間は30分毎にお受けしますがお子さんだけで帰宅しますのでご注意ください。「一斉下校」の最終時間以降は「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提供はありませんが、連絡なく午後5時を過ぎた場合おやつ提供をさせていただきます。

① 一斉下校

一斉下校での帰宅時間は次のとおりです。一斉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	一斉下校時刻
4～9月	「午後5時00分（一斉下校時間）」
10月～11月	「午後4時30分（一斉下校時間）」
12月	「午後4時00分（一斉下校時間）」
1月～3月	「午後4時30分（一斉下校時間）」

② お迎え

お迎え予定時間を『利用カード』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、キッズ専用昇降口の前でお待ちください。

※「利用区分1」では午後5時を過ぎた場合、1回800円とおやつ代(100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「児童代理引取り人届出」欄に代理引取り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。

16 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「Ⅵ 利用児童の健康状態等の配慮すべき事項（アレルギー等）」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。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、おやつの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。

17 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 ：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：口座引き落とし (お手続き口座より振替)
おやつ代	17時以降も利用する場合 ：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：口座引き落とし (お手続き口座より振替)
材料費・プログラム 参加費等	実費相当額	
	実施日に現金払	

(1) 「利用区分2」の利用料とおやつ代の支払方法

令和2年4月より利用区分2のご家庭には、月末に当月分の「利用料5,000円」と、当月分の「おやつ代」の請求書をお迎え時にお渡ししますのでご確認ください。

(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。

18 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の児童のみ受入れを行います。但し開所時間を電話で確認後、必ず保護者又は保護者から指定された方がキッズまで送り届けてください。</u></p> <p><u>ひとり帰りは出来ません。お迎えが必要です。</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、利用区分1、利用区分2に関わらず、児童は、基本的には学校での対応となります。後に保護者が引き取り出来ない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の児童のみ受入れを行います。</u></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>
	キッズ開所後	<p>警報発表後は、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の児童のみ受入れを行います。</u></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>

(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。
	低学年キッズ参加中	<p>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。</p> <p>但し高学年等、授業がある場合および教職員在職中、キッズ利用中の児童も学校に留め置きとなります。</p>
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。

19 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、
末吉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。

20 お問い合わせ先

◇キッズクラブの利用に関するお問い合わせ（日々の予定や登録内容の変更など）

末吉小学校放課後キッズクラブ TEL・FAX：581-2350

◇その他のお問い合わせ、ご相談など

運営法人 株式会社スマイルクルー TEL:316-4355 FAX:316-4356

横浜市鶴見区こども家庭支援課 TEL：510-1886 FAX：510-1886

横浜市こども青少年局放課後児童育成課 TEL：671-4068 FAX：663-1926

★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了承ください。



(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ものではなく、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。

