

# 放課後キッズクラブ 入会のしおり 令和5年度版



山王台小学校放課後キッズクラブ

運営法人

  
**Smile Crew**  
株式会社スマイルクルー



# 目 次

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 について	
3	山王台小学校放課後キッズクラブの活動について	
4	放課後キッズクラブの利用区分について	2
5	わくわく【区分1】の利用について	3
6	すくすく【区分2A・B】の利用について	5
7	利用料等の支払方法について	6
	くすくす【区分2A・B】の利用料減免制度について	7
8	保険への加入について	9
	保険に関するQ&A	11
9	入退室システム「みまもりキッズ」について	12
10	入退室システム「みまもりキッズ」ユーザー登録方法と利用方法	
11	ここまでのまとめ	21
12	利用申込みについて	23
13	利用の決定について	24
14	新1年生の利用開始について	
15	利用区分の変更について	
16	広報誌『キッズ通信』	25
17	『参加カード』の提出について	
18	利用当日の流れについて	28
19	おやつについて	29
20	警報発表時等の対応について	30
21	夏休み期間中の利用について	31
22	ご意見・ご要望等について	32
23	お問い合わせ先	32

## (参考資料)

- 個人情報取扱いに関する同意書（保護者様）
- 放課後キッズクラブ利用料減免制度の利用にあたってのお願い
- 令和5年度放課後キッズクラブ利用にあたって必要な書類
- 令和5年度「山王台小学校放課後キッズクラブ利用申込書・記入例」
- 就労（予定）証明書・記入例

(その他以下の書類は必要に応じてキッズクラブに取りに来てください)

- 放課後キッズクラブ利用区分変更申込書・記載例
- 自営業従事等申告書
- 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、小学校施設を活用して実施する事業です。①全ての子どもたちを対象に無償で「遊びの場」を提供すること、②留守家庭児童を対象に「生活の場」を提供することを目的に実施しています。

放課後キッズクラブは平成16年度に開始され、令和2年度には本市の全ての小学校に設置されています。山王台小学校放課後キッズクラブは、令和5年度より、磯子区が選定した法人(株式会社スマイルクルー)が運営を行います。

## 2 運営法人 株式会社スマイルクルー について

山王台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22校の放課後キッズクラブを運営しており、令和5年度は23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」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 山王台小学校放課後キッズクラブの活動について

山王台小学校放課後キッズクラブでは、通常の自由活動(室内、グラウンド、体育館での遊び)に加えて、お子さんの興味や関心を引き出すイベントを不定期に実施しています。一例を挙げますと、工作を始め、季節や日本の伝統行事(お正月、節分、夏祭り、大晦日など)を感じるイベントを不定期に行っています。参加は自由で、申し込み制となっています。

活動を見守るスタッフは近隣にお住まいの方が多く、子どもたちに寄り添いながら活動をしています。スタッフは「放課後児童支援員※」の資格取得者を一日に必ず1名以上配置しています。



### ※放課後児童支援員とは

保育士・社会福祉士などの資格保有者、教員免許の保有者、高等学校等を卒業して2年以上(かつ2,000時間以上)放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事し市長が適当と認められた者など、一定の要件を満たした者が、都道府県等が行う研修を修了することで「放課後児童支援員」になることができます。

#### 4 放課後キッズクラブの利用区分について

利用にあたっては、遊び場利用を目的とした「わくわく」区分と、それに加えて留守家庭児童等の遊び及び生活の場所を目的とした「すくすく」区分があります。

また、「すくすく」区分には、午後5時まで利用の「すくすく（ゆうやけ）」と午後7時まで利用の「すくすく（ほしぞら）」があります。それぞれの利用区分の違いの概要は、次の表のとおりです。利用目的に沿って区分を選択くださいますようお願いいたします。

利用区分		わくわく 【区分1】	すくすく【区分2】	
			ゆうやけ【A】	ほしぞら【B】
利用目的		遊びの場	遊びの場+生活の場	
登録条件		<ul style="list-style-type: none"> <li>当該小学校又は当該義務教育学校前期課程（以下「当該小学校等」という。）に通学している児童であること。</li> <li>当該小学校区又は当該義務教育学校区（以下「当該小学校区等」という。）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児童であること。</li> </ul>		
		—	留守家庭児童等※であること	
利用時間	平日	放課後から <u>午後4時まで</u>	放課後から <u>午後5時まで</u>	放課後から <u>午後7時まで</u>
	土曜日	なし ※イベントやプログラムのある日の参加は可	午前8時30分～ <u>午後5時まで</u>	午前8時30分～ <u>午後7時まで</u>
	土曜日を除く 学校休業日	※キッズ通信でご確認ください	午前8時～ <u>午後5時まで</u>	午前8時～ <u>午後7時まで</u>
利用料		無料 ※スポット利用は800円/回+おやつ代	月額2,000円+おやつ代 (7, 8月のみ2,500円+おやつ代) ※延長料(午後7時まで)は400円/回	月額5,000円+おやつ代 (7, 8月のみ5,500円+おやつ代)
			減免あり	
保険加入料		年額 700 円 必須		
定員		なし	あり	
利用申込に必要な書類		利用申込書	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用申込書</li> <li>留守家庭児童等であることの証明書</li> </ul>	
		※利用区分に関わらず、 <u>食物アレルギーのある児童は、学校生活管理指導表（写し）の提出が必要です。</u>		

※留守家庭児童等とは、保護者が就労等により、放課後の時間帯において、お子さんを保護・養育することが難しい世帯のお子さんをいいます。

放課後キッズクラブは、日曜日及び国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除き、原則として開所となります。ただし、放課後キッズクラブを閉所するやむを得ない理由がある場合や、利用希望がない場合等において、閉所または開所時間を短縮する場合があります。

## 5 わくわく【区分1】の利用について

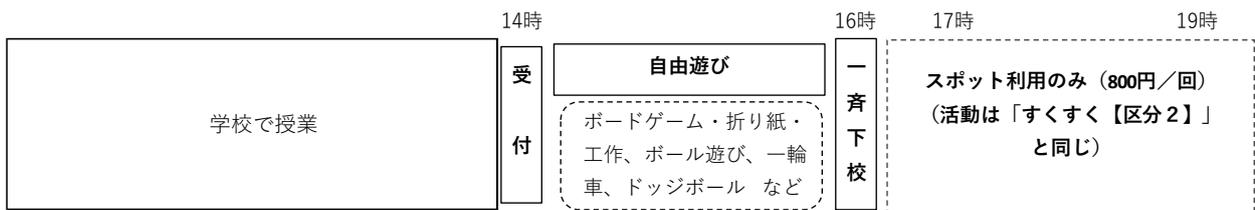
### (1) 利用時間

平日	放課後～午後4時
学校休業日※	キッズ通信でお知らせいたします

※土曜日はスポット利用や、イベントやプログラムのある日でプログラムに参加する場合のみ利用できます。

### (2) 一日の活動スケジュール（標準例）

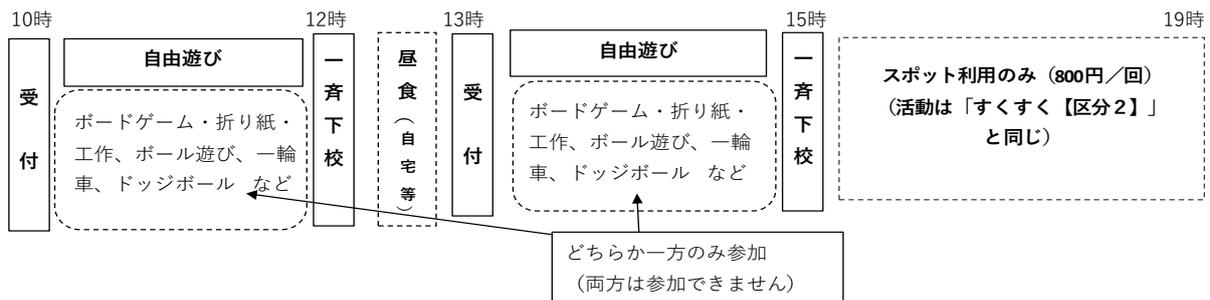
＜平日（学校のある日）＞



★利用カードを提出し、受付をすませてから、遊びます。

★自由遊びの時間には、プログラムを実施することもあります。希望するお子さんはプログラムに参加することもできます。

＜学校休業日（土曜日を除く）＞



★利用方法は、学校がある日と同じです。

★わくわく【区分1】のお子さんは、午前または午後の時間帯のどちらかの時間帯に参加します（両方は参加できません）。

★わくわく区分のお子さんは、スポット利用の場合を除き、**キッズクラブ内では昼食を食べられません。**

※上記の図は横浜市が示す一例で、実際の活動スケジュールや内容は異なる場合があります。

### (3) 利用料金について

わくわく【区分1】は**無料**です。※ただし、保険加入は必須です。

#### スポット利用について

スポット利用とは、わくわく【区分1】のお子さんで、保護者の一時的な用事により、放課後の時間において自宅を留守にする場合などに、お子さんを留守家庭児童として午後7時まで受入れる制度です。すくすく【区分2A・B】の定員に空きがある場合のみ利用できます。

スポット利用には、あらかじめのお申込みが必要で、1回あたり800円の利用料とおやつ代（実費）がかかります。利用料金は翌月27日にご登録の口座から引き落としさせていただきます。スポット利用の場合、放課後キッズクラブの最終下校時刻（通年16:00）は、保護者のお迎えは不要ですが、それ以降はお迎えが必要となります。

※ 新1年生は慣れるまで保護者の方のお迎えをお願いします。

#### (4) プログラム参加の場合（午後4時を超える場合）

放課後キッズクラブでは、子どもたちの活動を充実させるために、イベントやプログラムを実施しています。原則的に午後4時で終了する予定ですが、開始時間や内容によっては終了時刻が午後4時を超えて実施する場合があります。その際は終了時間まで参加することができます。詳しくはキッズ通信などでご案内いたしますので、お子さんと下校時刻について確認しておくようにしてください。

※イベントやプログラム参加には、材料費等の実費がかかる場合があります。今後、実施日や申し込みなどの詳しい内容はキッズ通信等でお知らせします。

※イベント・プログラム終了後、引き続き放課後キッズクラブを利用される場合は「スポット利用(有料)」でお子さんをお預かりします。

#### (5) 非常時における利用制限について

警報発表時（P30 参照）や夏休みにおいて猛暑が予想される時（P31 参照）、新型コロナウイルス感染症の影響がある場合等、児童の安全な遊び場が確保できない状況においては、**わくわく【区分1】の利用を制限させていただく場合があります。**

利用を制限する場合には、あらかじめ、保護者の皆様に対して、お知らせさせていただきま  
す。なお、新型コロナウイルス感染症に伴う受入れの考え方については、以下のとおりです。

＜新型コロナウイルス感染症に伴うわくわく【区分1】の受入れの考え方＞

新型コロナウイルス感染症の影響がある場合においては、わくわく【区分1】の利用を制限・中止等に変更をさせていただく場合があります。

なお、コロナ禍におけるわくわく【区分1】の受入れ方法について、横浜市が次のとおり受入れの考え方の目安を示しています。詳細については、市ウェブページでご確認いただけます。

（※あくまでも目安のため、学校やキッズクラブの状況に応じて受入れることとなります。実際の受入れ方法については、直接クラブにお問い合わせください。）

神奈川県 新型コロナ感染症レベル	わくわく【区分1】の受入れの考え方（目安）
レベル4（避けたいレベル）	中止及び一層の利用制限（中止とする場合は別途通知）
レベル3（対策を強化するべき）	
レベル2（警戒を強化するべき）	原則として利用制限
レベル1（維持すべき）	原則として受入れ。ただし、実施条件を満たせない場合や、学校の感染症対策の対応に沿わない場合はクラブの実情に応じて利用を調整することとする。
レベル0（感染者ゼロ）	従来通り受入れ（制限等なし）

＜横浜市ウェブページURL＞

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodatekyoiku/hokago/hokagokids/hokago-kids.html>



## 6 すくすく【区分2A・B】の利用について

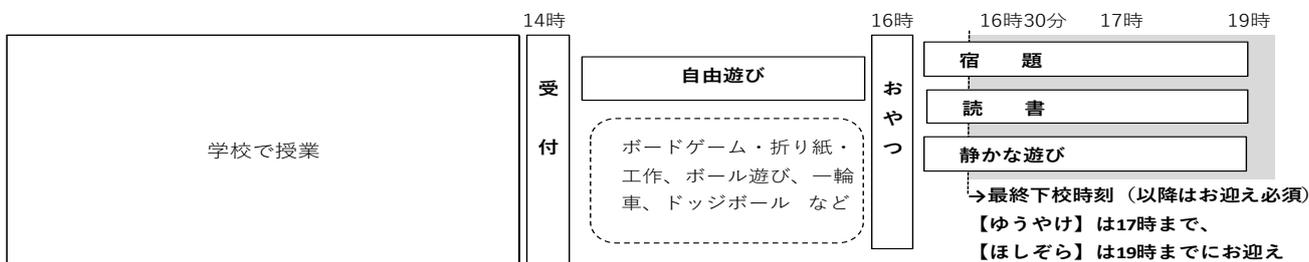
### (1) 利用時間

	すくすく(ゆうやけ)【区分2A】※	すくすく(ほしぞら)【区分2B】
平日	放課後～午後5時	放課後～午後7時
土曜日	午前8時30分～午後5時	午前8時30分～午後7時
土曜日を除く学校休業日	午前8時～午後5時	午前8時～午後7時

※すくすく(ゆうやけ)【区分2A】は延長料(400円/回)を支払うことで、午後5時以降も、午後7時まで利用することができます。

### (2) 一日の活動スケジュール(標準例)

<平日(学校がある日)>



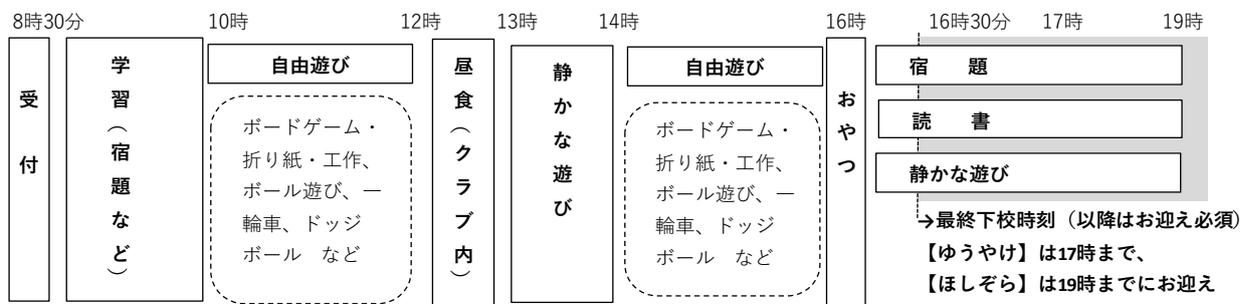
★利用カードを提出し、受付をすませてから、遊びます。

★自由遊びの時間には、プログラムを実施することもあります。希望するお子さんはプログラムに参加することもできます。

★16時以降は、おやつを食べたり、宿題や読書など静かな活動を行います。

★キッズクラブが設定する最終下校時刻(季節によって異なる)を過ぎたら、保護者のお迎えが必要となります。

<土曜日(学校休業日の開所時間・受付開始時間は朝8時になります。)>



★利用方法は学校がある日と同じですが、1日中キッズクラブで過ごすため、生活習慣やリズムが崩れないように配慮して活動します。

※上記の図は横浜市が示す一例で、実際の活動のスケジュールや内容は異なる場合があります。

### (3) 利用料金について

すくすく【区分2A・B】は、「生活の場」として保護者が安心して子育てと就労等を両立できるよう支援することを目的としており、利用者には相応の利用料金をご負担いただいております。利用料金はキッズクラブの運営及び活動を維持していくための経費としています。

	すくすく(ゆうやけ)【区分2A】	すくすく(ほしぞら)【区分2B】
利用料(月額)	2,000円 (7、8月のみ2,500円)	5,000円 (7、8月のみ5,500円)
延長料(午後7時まで)	1回あたり400円	—

※利用料金とは別に保険の加入が必要です。(P9参照)

※すくすく【区分2A・B】の利用料はその月の利用がなくても、利用料が発生します。  
 ※おやつ代として実費相当額がかかります。イベントやプログラムに参加する場合には、利用料金とは別に材料費等の実費がかかる場合があります。(イベントやプログラム実施日や申し込みなどの詳しい内容はキッズ通信等でお知らせしていきます)

※利用料金はクラブが指定する期日までにお支払いください。

引落しが出来なかった場合には、後日、ゆうちょ銀行の口座に振り込んでいただきます。

その際の手数料は保護者様のご負担になりますのでご了承ください。

※すくすく【区分2A・B】の利用料には減免制度があります(詳しくはP7参照)。

## 7 利用料等の支払方法について

(1) わくわく【区分1】・すくすく(ゆうやけ・ほしそら)【区分2A・2B】の利用料金等の支払方法

**ゆうちょ銀行の「自動払込利用申込書」を現在作成中です。出来上がり次第配布いたします**

毎月、月末締め合計金額(月額利用料+おやつ代+延長料)を翌月27日に自動引き落としとなります。キッズクラブを利用する児童は全員、口座登録を行い、区分1の皆様も登録を必ず行います。

<登録方法>

- ①キッズクラブ備え付けの「自動払込利用申込書」にご記入の上キッズへご提出ください。
- ②引き落とし額は翌月10日頃、入退室システム「みまもりキッズ」のマイページでご確認いただけます。

【ご請求月】

利用料の種類	ご請求月
区分1のスポット利用料	利用(登録)実績のあった月の翌月
区分1のスポットのおやつ代	
区分2A・Bの月額利用料	
区分2Aの午後5時を過ぎる延長利用	
区分2A・Bのおやつ代	
プログラム代・イベント代	

- ・自動払込日：翌月27日(27日が土日祝日等、銀行休業日の場合は翌営業日)
- ・再払込日：翌々月10日
- ・手数料(10円)は保護者様の負担となります。
- ・引き落としの前日までに口座へのご入金をお願いいたします。

## <すくすく【区分2A・B】の利用料減免制度について>

横浜市では、放課後キッズクラブのすくすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分2A・B】を利用するのに経済的な理由でお困りの方に対して月額利用料を減免し、利用を支援する制度を設けています。

### (1) 減免の対象となる方

以下の①～③のいずれかに該当する方が減免対象となります。

- ①横浜市就学援助を受けている方
- ②生活保護世帯の方
- ③市民税所得割非課税世帯の方

### (2) 減免金額

減免額の上限は月額2,500円です。

(例)

- 月額利用料（※）が2,000円の場合は、減免後の利用料金は月額0円  
(7・8月月額利用料2,500円の場合は、減免後の利用料金は月額0円)  
月額利用料（※）が5,000円の場合は、減免後の利用料金は月額2,500円  
(7・8月月額利用料5,500円の場合は、減免後の利用料金は月額3,000円)

※減免対象となるのは月額利用料のみであり、おやつ代、材料費及びプログラム利用費等の実費、わくわく【区分1】のスポット利用料(1回800円)、すくすく(ゆうやけ)【区分2A】の延長料(1回400円)及び保険加入料は減免の対象となりません。

### (3) 減免制度利用にあたっての留意点

- ・(4)に記載している①～③のいずれかの要件を満たさなくなった場合(例：就学援助の対象ではなくなり、受給を辞退した場合、婚姻により非課税世帯ではなくなった場合等)については、速やかに「放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書」のご提出をお願いします。
- ・虚偽又は不正な申請等により、減免を受けた場合には、通常の利用料を遡ってお支払いいただきます。

減免を希望する場合は次ページの「(4) 申請手続き」もあわせてご確認ください。

#### (4) 申請手続き

減免を希望される場合は、以下の表をご確認いただき、利用申込書の「V 減免利用について」欄を記入した上で、必要書類を提出してください。※提出書類や提出時期は対象となる方によって異なります。

なお、年度途中で減免の対象となったこと等により、利用申込後に減免を希望される場合は提出書類をご準備いただき、クラブへお申し出ください。

**申請期限は当該年度の12月末までです。**期限が過ぎた場合には、減免申請の対象とすることが原則としてできませんので、ご注意ください。

対象となる方	提出書類	提出時期
①就学援助を受けている方	<b>就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ、又は就学援助認定通知【コピーしたもの】</b> ・年度途中から就学援助を受ける場合は、就学援助の対象となる事由が発生した月をお申し出ください。(当該月から減免の適用となります。) ・4月に当初に申請をされた方は、7月下旬頃に学校より送付されます。4月以降に支払われた利用料については、遡って減免が適用されます。(減免相当額は後日返金※) ・新入生を対象とした「入学準備費」とは異なります。	学校から受理次第 速やかに
②生活保護世帯の方	<b>保護証明書【原本】又は生活保護費支給証【写し】</b> ・保護証明書の発行は、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。(無料です。)	キッズクラブ申込時 又は 減免の適用を受けようとする時
③市民税所得割非課税世帯の方	以下の書類のうちいずれか1つ ・ <b>市民税・県民税課税(非課税)証明書【原本】</b> 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)。 ・ <b>市民税・県民税税額決定・納税通知書【写し】</b> 区役所で納入している場合は、区役所から送付されます。 ・ <b>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】</b> 勤務先で徴収されている場合は、勤務先からもらえます。 ※減免を受けようとする月により、提出していただく証明書・通知書の年度が異なりますので、放課後キッズクラブへお問合せください。 ※市民税所得割非課税世帯の証明書は個人ごとに発行されます。世帯での非課税を確認するために、世帯全員の証明書をご提出ください。	キッズクラブ申込時 又は 減免の適用を受けようとする時

※前年度に、就学援助を受けていることにより、利用料の減免を受けている場合は、4月から書類を提出するまでの期間の利用料は減免適用後の金額をお支払いいただくことができます。就学援助の審査の結果、対象ではない場合は遡って減免相当額をお支払いいただきます。

## 8 保険への加入について 【申し込みの前にお済ませください】

放課後キッズクラブでは、利用いただく皆様に、万一の怪我や事故の賠償責任に備えて、保険制度にご加入いただくため、制度運営費を負担していただきます。この制度は山王台小学校放課後キッズクラブを利用するお子さんを対象に、運営法人株式会社スマイルクルーが加入するものです。放課後キッズクラブの利用申し込み手続きの際に、負担金をお支払いください。

なお、負担金は年間分であるため、一度納入された負担金は、返金することができません。また、「保険制度に関するQ&A」(P11参照)も、あわせてご一読ください。

### 【補償内容】

【①傷害保険】「②賠償責任保険」2つの補償があります。

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）に発生した事故等を補償する制度です。

- ① 児童がケガによる死亡、後遺障害、入院、通院を補償（「熱中症」および「細菌性・ウィルス性食中毒」も対象です。）
- ② 児童が他人にケガをさせたり、他人の物を壊したことにより法律上の損害賠償責任を負った場合に対象となります。

(1) 保険制度運営負担金                      お子さん1人につき 年額700円

(2) 補償内容

	内容	保険金額・支払限度額*
傷害 保険	通院（1日目から90日限度）	1,500円/日
	入院（1日目から180日限度）	4,000円/日
	死 亡	3,000万円
	後遺障害	90万円～3,000万円
賠償 責任	対物賠償・対人賠償	共通限度額 1名/1事故 5億円

※傷害保険は、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

傷害保険・・・放課後キッズクラブ利用中のお子さんの事故

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）

賠償責任・・・放課後キッズクラブ活動中に児童が他人にケガをさせたり他人の物を壊したりしたことにより、法律上の賠償責任を負うことによって被った損害を補償します。

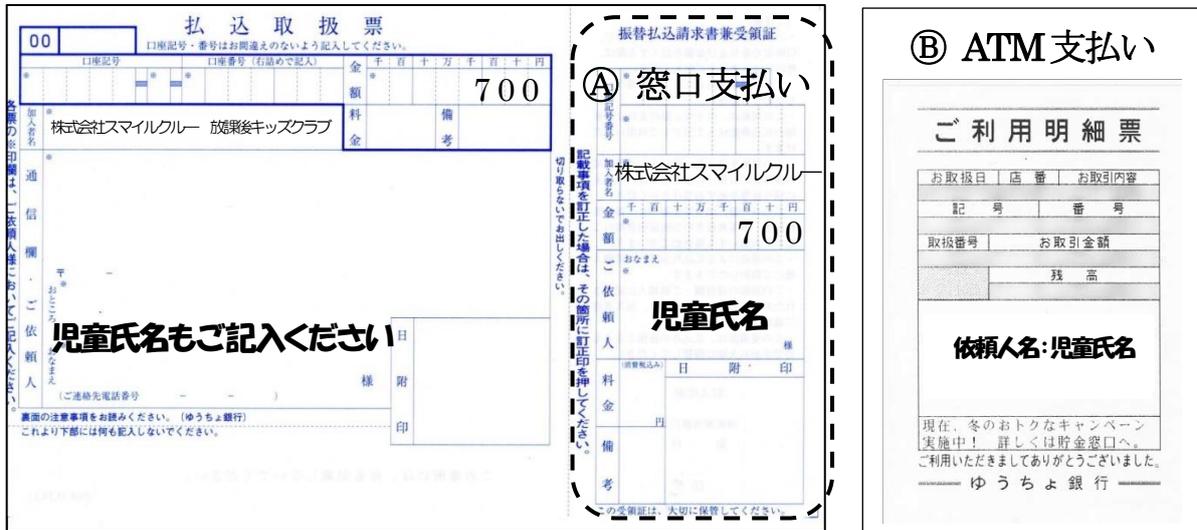
(4) その他

- ・利用申し込みの際に提出していただいた個人情報については、保険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。
- ・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、放課後キッズクラブまでご連絡ください。

(5) 支払方法

① 「払込取扱票」を用いてのお支払い

ゆうちょ銀行または郵便局のATMで、入会のしおりに添付されている「払込取扱票」を用いてお支払いください。お支払い後、④か⑤を利用申込書に貼付してください。



【手数料について】

窓口の場合

- ・ゆうちょ通帳、キャッシュカードでの支払い 203 円
- ・現金払い 313 円

ATMの場合

- ・ゆうちょ通帳、キャッシュカードでの支払い 152 円
- ・現金払い 262 円

② 「電信振替」でのお支払い

ゆうちょ銀行の口座をお持ちの場合は、ATMから電信振替ができます。

お支払い後、『ご利用明細票』を利用申込書に貼付してください。

ゆうちょ口座からの送金先	他銀行口座からの送金先
店名(店番) ○二九(㉜) ㊦キ㊧	銀行名 ゆうちょ銀行
預金種目 当座	店名(店番) ○二九(㉜) ㊦キ㊧
口座番号 0099623	預金種別 当座
口座名義人名 カ) スマイルクルー	口座番号 0099623
【手数料】 100 円	口座名義人名 カ) スマイルクルー
	【手数料】 銀行により異なる

※「ご依頼人名」の欄には必ず「お子様のお名前」をご入力、ご記入ください。

③ 「インターネットバンキング」でのお支払い

振込結果が分かるようにプリントアウトして利用申込書に貼付（添付）してください。

【手数料について】

ゆうちょのインターネットバンキングは月5回まで手数料が無料になります。(6回目以降は100円) 他銀行口座からの送金手数料は銀行によって異なります。

※「ご依頼人名」の欄には必ず「お子様のお名前」をご入力、ご記入ください。

②③をご選択の場合、「残高」が記載されることがあります。キッズクラブにお持ちになる際は金額を塗りつぶす等、残高金額が見えないようにご注意ください。

## 保険制度に関する Q&A



Q 1	保険の掛金を支払わないと、キッズの利用はできないのですか？
A 1	はい。保険の掛金は、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。必ず利用前に掛金をお支払いください。
Q 2	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？
A 2	1人あたり年額700円ですので、この場合2人で1,400円となります。
Q 3	振り込みに行く時間がありません。子どもにお金を持たせて、スタッフの方に渡してもいいですか？
A 3	お子さまにお金を持たせることは、やめてください。 キッズクラブを利用する前に、保護者の方が掛金をお支払いしていただきますよう、ご協力をお願いします。
Q 4	1日だけのイベントへの参加でも保険の掛金を支払うのですか？
A 4	はい。年度単位での加入のため、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、必ず利用前に掛金をお支払いください。
Q 5	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？
A 5	保険制度は各運営法人が選定した保険に加入しているため、転入先のキッズクラブが加入している負担金をご負担いただきます。なお転入先の運営法人が同一法人であれば引き続き継続可能です。詳しくは転入先のクラブ/運営法人にご確認下さい。
Q 6	キッズクラブに登録したが、一度も利用せずに、途中でやめたのですが、掛金の700円は返還してもらえますか？
A 6	一度お支払いいただいた掛金は、お返しすることはできませんのでご了承ください。
Q 7	保険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？
A 7	本市が定めている仕様で保険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「急激で偶然な外来の事故」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、保険金支払の対象にはなりません。
Q 8	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日だけでも傷害保険金は出るのですか？
A 8	はい。1日だけの通院でも保険金は出ます。ただし、鍼灸院などの場合には保険金の対象とならない場合があります。また、保険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。
Q 9	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。
A 9	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、保険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。

## 9 入退室システム「みまもりキッズ」について

スマイルクルーの放課後キッズクラブでは、入退室管理システム「みまもりキッズ」を導入しています。山王台小学校放課後キッズクラブに登録の際は全員ご登録をしていただきます。  
※入会の際はユーザー登録が必要となりますので、利用申込書の提出までに必ず登録をお願いいたします。



入退室システムイメージ

## 10 入退室システム「みまもりキッズ」ユーザー登録方法と利用方法

次ページからの「みまもりキッズ登録方法・利用予約方法」をご参照いただき、ご登録ください。

※登録の際の③「各施設から指定されたあいことば」は、ひらがなで『さんのうだい』です。



# みまもりキッズ登録方法



ID(メールアドレス)

パスワード

QRコードからもアクセス可能です。



みまもりキッズQRコード



<https://sv4.mkids.jp/> にアクセスし、「初めての方」の『アカウントを作る』を選択します。

**みまもりキッズ**

**初めての方**

初めて本システムを利用する方は、保護者用アカウントを作成してください。(1家族で1アカウントまで)

+ アカウントを作る

**2回目以降の方**

既に保護者用アカウントをお持ちの方は下記ボタンを押してログインしてください。

➡ ログインする



利用される施設名を選択します。

**登録先施設選択**

お子様が利用される施設名を選択してください。  
あいことばの入力欄が表示された場合は、施設より案内されているあいことばを入力してください。

施設名

✓ 次へ



**3** あいことばの欄に、各施設から指定されたあいことばを入力し、『次へ』を押します。

**登録先施設選択**

お子様が利用される施設名を選択してください。  
あいことばの入力欄が表示された場合は、施設より案内されているあいことばを入力してください。

**施設名**    △○×△×放課後キッズクラブ ▾

**あいことば**   



**4** 利用規約・プライバシーポリシーを確認し、『同意する』を選択します。

**利用規約**

この規約（以下「本規約」といいます。）は、株式会社ティール・エム・シー（以下「当社」といいます。）が提供する保護者向けサービス及びこれに付帯するサービス（以下「本サービス」といいます。）の利用について必要な事項を定めております。  
本サービスの利用を希望するお客様（以下「お客様」といいます。）は、本サービスを利用される前に、必ず以下の本規約をお読みください。

**第1条 定義**  
本規約において、以下の用語の意味は、以下に定めるとおりとします。  
(1) 「本サービス利用契約」とは、本規約の内容に従って、当社とお客様の間で成立する本サービスの利用に関する契約のことをいいます。  
(2) 「みまもりキッズ」とは、当社が放課後キッズクラブ運営施設向けに提供する管理業務支援システム及び本サービスを個別に又は総括して提供いたします。

**プライバシーポリシー**

**1. 個人情報・個人データの定義**  
当社では、個人情報を以下のように定義しております。  
「個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述または個人別付された番号、記号その他の符号、画像若しくは音声により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。」

**2. 個人情報の収集と利用**  
当社は、情報処理サービス事業の内容及び規模を考慮した適切な個人情報の収集・利用・提供を行うことを個人情報保護の基本方針とします。4の基本方針に従い個人情報を収集する場合、本人へ収集・利用・提供の目的を明示します。また、収集した個人情報の収集・利用・提供に關し1は、同意を得た目的範囲のみといたします。

**5** 『登録用メールを送信する』を押すと、メールアプリが起動して送信用の画面に移ります。

**保護者メールアドレス登録**

メールアドレスを登録します。  
下記のどちらかの方法で登録してください。  
**メール送信後はこの画面を開いたままお待ちください。**  
**メールアドレスの確認が完了すると自動的に画面が切り替わります。**

**★パソコンにメールソフトが入っている場合**  
下記「登録用メールを送信する」ボタンを押すと、メールソフトが起動しますので、そのまま送信してください。

**★スマホ・タブレットのメールアプリを使用する場合**  
スマホ・タブレットで下記QRコードを読み込み、開いたページの指示に従ってメールを送信してください。



**パソコンにメールソフトが入っていない場合**  
表示されたQRコードをスマートフォンで読み取り、表示された画面の指示に従い進めてください。



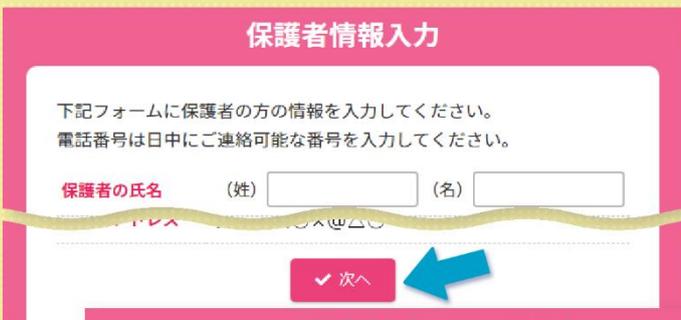
**6** メールの内容は変更せず、そのまま送信してください。自動的に確認画面に切り替わりますので、メールアドレスを確認し『登録する』を押してください。



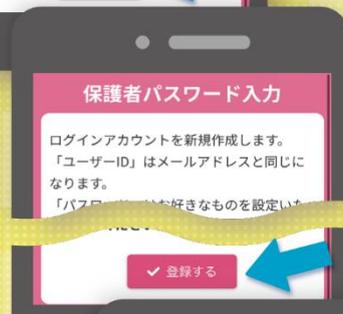
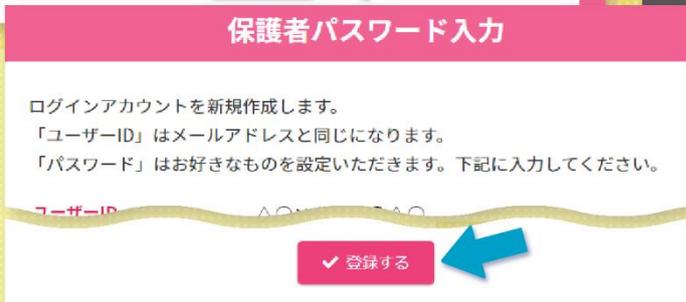
メールの内容は変更せず、そのまま送信してください

メール送信後、メールソフトからブラウザの登録画面に戻らない場合 (iPhone など) は、手動でブラウザを選択してください。

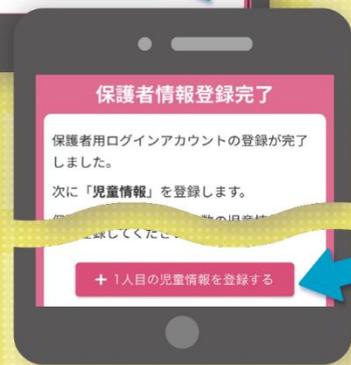
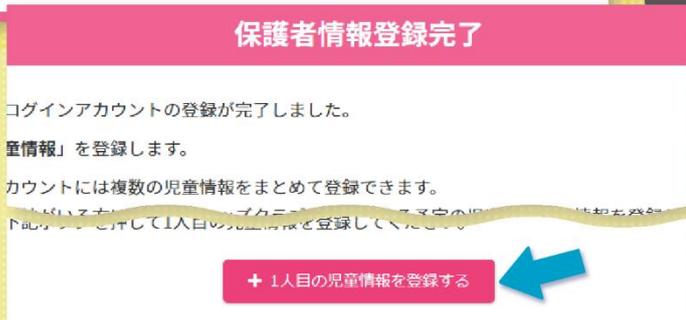
**7** 保護者情報入力画面で、保護者情報・パスワードを登録します。入力後、『一人目の児童情報を登録する』を押し、児童情報の登録に移ります。



ID (メールアドレス)、パスワードは忘れないようにお願いします。



※パスワードを忘れた場合、ログイン画面の「パスワードをお忘れですか?」をクリックしてリセットできます。



# 8

児童情報の登録を行います。項目に入力し、『登録する』を押します。

## 児童情報入力画面

児童情報入力

放課後キッズクラブを利用される児童の情報を入力してください。

氏名 (姓)  (名)

ふりがな (姓)  (名)

性別  男  女

生年月日 2020年 月 日

通学先小学校名 未就学児の場合は4月より通学予定の小学校名を選択。  
横浜南小学校



## 児童利用希望入力

4月以降の学年 1年

利用施設名 △○×△○ 放課後キッズクラブ

利用区分 わくわく【区分1】(無料・16時まで)

利用開始希望日 2021年4月1日

	利用希望	入室予定	退出予定	お迎え予定
月曜日	○		16:00	○
火曜日	○		15:00	×
水曜日	×			

利用希望曜日(予定) 水曜日 ×

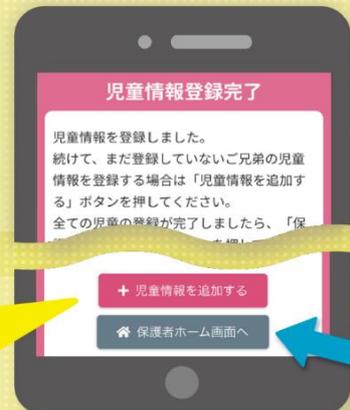


## 登録完了画面

児童情報登録完了

児童情報を登録しました。  
続けて、まだ登録していないご兄弟の児童情報を登録する場合は「児童情報を追加する」ボタンを押してください。  
全ての児童の登録が完了しましたら、「保護者ホーム画面へ」ボタンを押してください。

2人目以降の登録は「児童情報を追加する」を選択してください。



## 保護者ホーム

みきもりキッズ 保護者ホーム

今日の利用

△○×△○ 【入室中】 入室時刻：14:06

△○×△×○ 【退室済】 入室時刻：14:06 退室時刻：16:22

お知らせ

0000年0月0日 ドッジボール大会のお知らせ

0000年0月0日 ○月のご利用予約を開始しました。



以上で登録は終了です。

# みまもりキッズ<sup>®</sup> 利用予約方法

ID(メールアドレス)

パスワード

QRコードからも  
アクセス可能です。

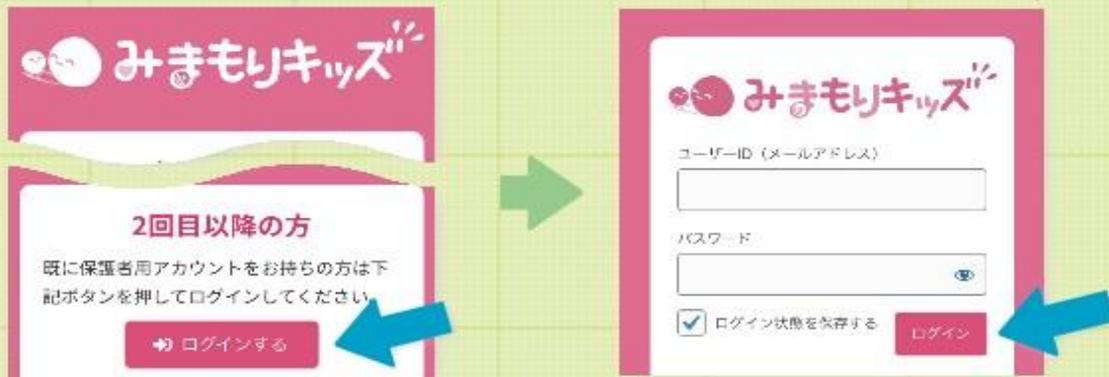


みまもりキッズQRコード

登録している保護者以外の方がお迎えに行く場合には、  
事前に代理引取人の登録が必要です。  
別紙の「代理引取人の登録方法」をご覧ください。

代理引取人がお迎えの場合は、  
免許証等、身分を証明できる  
ものをご持参ください。

1 <https://sv4.mkids.jp/> にアクセスし、「2回目以降の方」の「ログインをする」を選択します。次の画面でID、パスワードを入力します。



2 ホーム画面の下のメニューの『利用予約』を押します。  
パソコンは画面右上にメニューがあります。

●スマホ画面

●PC画面



3

登録している児童の名前と  
予約可能な月が表示されます。  
利用したい月の『予約する』を押します。



※代理引取人の登録方法は  
別紙の「代理引取人の登録方法」を  
ご覧ください。

4

利用予約入力画面が表示されます。

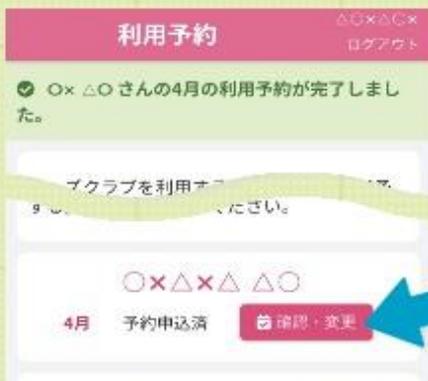
- ①ご利用希望日にチェックを入れ、
- ②退出予定時間、
- ③お迎えする人を選択し、
- ④最下部の『上記内容で予約する』を  
押します。



5

「『登録した児童名』さんの○月の  
利用予約が完了しました。」とテキストが  
表示されたら予約は完了です。

予約の変更、取り消しは  
「確認・変更」ボタンからできます。  
操作方法は④と同じです。



本システムから予約変更できる期間は  
キッズクラブごとに決まっています。

予約変更の締め切り後の変更は、直接キッズクラブへ電話でご連絡ください。



# みまもりキッズ<sup>TM</sup> 代理引取人の登録方法

ID(メールアドレス)

パスワード

QRコードからも  
アクセス可能です。



みまもりキッズQRコード



代理引取人がお迎えの場合は、免許証等、  
身分を証明できるものをご持参ください。

1 <https://sv4.mkids.jp/> にアクセスし、「2回目以降の方」の『ログインをする』を選択します。次の画面でID、パスワードを入力します。



2 ホーム画面の下のメニューの『保護者/児童』を押します。  
パソコン画面は右上にメニューがあります。 ●スマホ画面

●PC画面



3 保護者・児童情報画面の『代理引取人情報を確認・追加』を押す。

保護者・児童情報 △○×△ ○×○ ログアウト

**保護者情報**

登録した保護者情報を確認する場合は下記ボタンを押してください。登録を行う場合は、下記ボタンを押してください。

代理引取人情報を確認・追加

4 代理引取人情報入力画面が表示されるので、項目を入力します。

- ①代理引取人の氏名
- ②代理引取人のふりがな
- ③児童との続柄
- ④最下部の『保存する』を押します。

※最大4名まで登録できます。

代理引取人情報入力

下記フォームに代理引取人の方の情報を入力してください。  
ご入力者と下記に入力した児童との関係は

**代理引取人の氏名**

(姓)

(名)

**代理引取人のふりがな**

(姓)

(名)

**児童との続柄**

保存する

5 代理引取人情報画面に、入力した代理引取人の情報が表示されたら登録完了です。

代理引取人情報 △○×△ ○×○ ログアウト

← 戻る 代理引取人を追加・編集

○△□ ×△○さん以外の方が、お迎えに来られる場合はその方の情報を事前に登録しておく必要があります。  
代理引取人がお迎えに来られた際には、本人確認を行いますので、免許証等、身分を証明できるものをご持参ください。

**代理引取人1**

代理引取人の氏名  
△○ ○×△

代理引取人のふりがな  
△○×△○ ×○×△

代理引取人の情報を変更・削除する場合

登録された代理引取人情報は、本システムから変更・削除できません。情報の修正の際は、キッズクラブへご連絡ください。

## わくわく（区分1） 『遊びの場』 としての利用の仕方

### こんな方におすすめ

- 放課後は夕方4時までキッズクラブでお友達と遊ばせたい。
- 4時過ぎにはご自宅に保護者の方が帰っている。
- 土曜日はご自宅に保護者の方がいる。



### ご注意ください！

- 土曜日は利用ができません。
- 夏休みなどの長期休業中は、午前または午後の1時間半程度の利用になります。
- スポット利用（1日800円）で、夜7時までの利用ができます（別途おやつ代）。
- 警報発表時や夏休み中の猛暑が予想される時や、新型コロナウイルス感染症感染拡大の影響がある場合等、利用を制限させていただく場合があります。



## わくわく（区分1） 申し込み方法



保険負担金700円を  
郵便局でお支払いください。



□入退室システム「みまもりキッズ」の登録

- ①払込領収書を貼付
- ②利用申込書の該当欄に全て記入  
キッズクラブに提出してください。



## すくすく（区分2A・2B） 『生活の場』としての利用の仕方

### ゆうやけ（区分2A）はこんな方におすすめ

- ・ 放課後は夕方5時まで利用したい。
- ・ 土曜日にも仕事なので利用したい。

### ほしぞら（区分2B）はこんな方におすすめ

- ・ 放課後は夕方5時以降も利用したい。
- ・ 急な残業などでお迎えの時間が心配。



### ご注意ください！

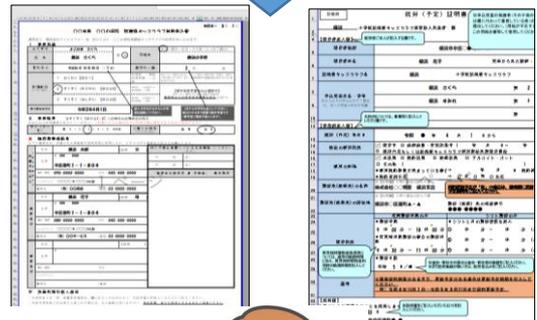
- ・ 最終の一斉下校時間（季節により異なる）後はお迎えが必要です。
- ・ 区分変更する際は、区分変更届を必ず提出してください。
- ・ 利用が無くても区分2に登録している間は月額利用料が発生します。

## すくすく（区分2A・2B） 申し込み方法



保険負担金 700 円を  
郵便局でお支払いください。

留守家庭児童であることの証明書の準備  
(就労証明書や自営業従事者等申告書など)



ゆうちょ銀行の  
「自動払込利用申込書」



入退室システム「みまもりキッズ」の登録

## 12 利用申込みについて

放課後キッズクラブの利用申込みは年度単位（4/1～3/31）で行います。年度当初から利用を希望する場合は以下の締切日までに、必要書類を放課後キッズクラブにご提出ください。

年度途中から利用する場合は、利用希望月の前月25日までに必要書類を提出してください。

利用申し込みは提出締切を過ぎても随時受け付けていますが、事前に利用登録に必要な書類とみまもりキッズの登録が必要になりますのでご了承ください。

利用区分	利用登録に必要なもの	提出締切※4/1から利用開始の場合	
		在校生	新1年生
わくわく 【区分1】	・利用申込書 (保険負担金の領収書を貼付)	随時受付	随時受付
すくすく 【区分2A・B】	・利用申込書 (保険負担金の領収書を貼付) ・留守家庭児童等を証明する書類 ・ゆうちょ銀行自動払込利用申込書	令和5年3月18日(土)	令和5年3月18日(土)

※わくわく【区分1】の新1年生は、スポット利用の場合を除き、給食開始日からの利用開始となります（詳しくはP24参照）。

＜留守家庭児童等を証明する書類＞ 必要な方はキッズクラブに取りに来てください。

すくすく【区分2A・B】の登録の場合には、お子さんと同居するすべての保護者について、次の書類のいずれかが必要になります。証明書等をご提出いただけない場合は、すくすく【区分2A・B】への登録はできません。

※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。

※兄弟姉妹等、2人以上がすくすく【区分2A・B】に登録する場合、留守家庭児童等を証明する書類は1部で差し支えありません（利用申込書はお子さん1人につき1部必要です）。

保護者の状況	各種証明書等
会社員、公務員等	
勤務予定者	<u>就労（予定）証明書</u>
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 看護・介護中の方	<u>病気・障害等申告書（※1）</u> ※診断書等、状況が確認できる書類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> ※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（※2）</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> ※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。

※1 病気・障害等申告書の「出産」については、原則として、出産（予定）日から起算して8週間前の日の属する月の1日から、出産日から起算して8週間後の日の翌日の属する月の末日までです。（多胎妊娠の場合は、出産（予定日）の前14週間、後8週間となります。）

※2 求職活動を理由にすくすく【区分2A・B】に登録できるのは、登録日から3か月です。就労後は、すみやかに就労（予定）証明書を提出してください。また、求職活動申告書を連続して提出することや期間を延長することはできません。

## 13 利用の決定について

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。

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虚偽等があった場合は、すくすく【区分2A・B】への登録をお断りさせていただくことがあります。その場合は、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。

## 14 新1年生の利用開始について

新1年生の利用開始日は、登録する区分によって異なります。

利用区分	利用開始日
わくわく【区分1】	学校生活への影響を考慮し、利用開始は給食開始日からとなります。ただし、スポット利用（利用料800円+おやつ代）の場合は、4月1日から利用することができます。
すくすく【区分2A・B】	4月1日から利用することができます。

### <新1年生の利用にあたっての注意事項>

利用区分にかかわらず、新1年生が4月1日から給食開始日までの間に利用する場合は、次の点にご協力いただきますようお願いいたします。

- 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 お子さん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させていただきます。

## 15 利用区分の変更について

利用登録後、就労状況等の変更により、年度途中で利用区分を変更したい場合には、利用区分変更申込書を提出してください。

月途中での利用区分の変更は原則できません。利用区分変更申込書は、原則変更希望月の前月25日までに提出してください。ただし、夏休み（7・8月）については、定員調整が必要になる場合もあるため、原則6月25日までに提出してください。

なお、利用区分の頻繁な変更は、生活リズムが崩れるなど、お子さんの負担となる場合がありますので、極力お控えくださいますようお願いいたします。

### <留守家庭児童等を証明する書類の提出について>

- 年度途中で、新たにわくわく【区分1】からすくすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分2A・B】に変更する場合には、留守家庭児童等を証明する書類の提出が必要になります。
- 一度すくすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分2A・B】に登録していた方でも、わくわく【区分1】からすくすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分2A・B】に変更する場合には、留守家庭児童等を証明する書類の提出をしていただくなど、留守家庭児童等に該当するか確認をさせていただきます。
- すくすく【区分2A・B】内の変更（ゆうやけ【区分2A】⇔ほしぞら【区分2B】）は、留守家庭児童等を証する書類の再提出が不要です。
- 勤務先が変わるなど、就労状況等が変わった場合には、改めて留守家庭児童等を証明する書類の提出が必要となります。

放課後キッズクラブから保護者の皆様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『キッズ通信』により行います。『キッズ通信』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

『キッズ通信』は毎月20日ごろに発行し、お子さんを通じてご家庭に配付します。  
(山王台小学校では全校児童に配付しています。)

お子さんに『キッズ通信』を受け取っているかの確認をお願いします。

※令和4年度までは『利用予定表』もお配りしておりましたが、令和5年度からは入退室システム『みまもりキッズ』のマイページから予約を入れていただくこととなります。

予約の入力の締切日は毎月20日ごろまでをお願いします。(P17~18参照)

### (2) 『キッズ通信』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。

保護者会や親子参加型プログラム、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。写真付き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。

### ～『キッズ通信』への写真掲載について～

『キッズ通信』では、子どもたちの活動の様子を写真入りで掲載します。『キッズ通信』は、基本的には児童・保護者・教職員等学校関係者に配付するものですが、放課後キッズクラブの活動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利用申込書」裏面の下部に確認欄がありますので、そちらに〇(マル)をつけてお知らせください。

### 17 『参加カード』の提出について

『みまもりキッズの利用予約』でお子さんの利用予定を確認し、「参加カード」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「参加カード」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。

なお、「参加カード」は、月末に翌月の「参加カード」をキッズクラブにて配布をしています。「参加カード」は、お子さん自身で取りにきてください。

＜参加カードの記入方法＞ ※「参加カード」のイメージと合わせてご確認ください。

- ① お子さんの利用区分に○（マル）を付け、学年・組・お子さんの氏名を記入します。
- ② みまもりキッズで利用予定を確認し、**必要事項**（「下校時間」・「お迎えの有無」・「体温」・「おやつの有無」・「保護者印（署名も可）」）を記入して、お子さんに持たせてください。放課後キッズクラブに来たら、「参加カード」を下校時間のボックスに入れます。スタッフが確認し、放課後キッズクラブで利用の印を押します（それが「利用確認」になります）。

＜参加カードのイメージ＞

参加カード 2月

年 組 名前( )

	イベント・予定	保護者印	帰宅時間	お迎え	体温	キッズ印
1	水	印	:		℃	印
2	木 ★ラプローチ作り	印	:		℃	印
3	金 ★ラプローチ作り(1年生)	印	:		℃	印
4	土 参加予約制	印	:		℃	印
6	月 ★ラプローチ作り	印	:		℃	印
7	火 ドッジボールクラブ練習	印	:		℃	印
8	水 ドッジボールクラブ練習	印	:		℃	印
9	木 ★ラプローチ作り	印	:		℃	印
10	金	印	:		℃	印
11	土 ★合同だしがしや 棄校	印	:		℃	印
13	月	印	:		℃	印
14	火	印	:		℃	印
15	水 ★ランプシェード作り(1年生)	印	:		℃	印
16	木	印	:		℃	印

＜一人帰りは4時までです＞

\*キッズ用のマスク・ハンカチをご用意下さい！

	イベント・予定	保護者印	帰宅時間	お迎え	体温	キッズ印	
17	金	印	:		℃	印	
18	土 参加予約制	印	:		℃	印	
20	月 ★スライム作り	印	:		℃	印	
21	火	印	:		℃	印	
22	水 ★スライム作り	印	:		℃	印	
23	木	天皇誕生日(キッズお休み)					
24	金	印	:		℃	印	
26	土 ★わくわくキッズ デイ	印	:		℃	印	
27	月	印	:		℃	印	
28	火	印	:		℃	印	

キャンセルなどは前日までにキッズクラブにご連絡をお願いします。  
 \* 下校時間は30分単位でご記入ください。  
 \* 時間表記は12時間表記でご記入下さい例:「16時」ではなく「4時」  
 \* キッズカードはクリアファイルに入れて下さい。

＜利用日にお子さんが参加カードを忘れた場合＞

- ・みまもりキッズの利用予約があっても（又は利用予約の有無にかかわらず）キッズクラブから利用の確認をするため、保護者の方に連絡をします。
- ・保護者の方の利用確認が取れるまでは、わくわく【区分1】においては午後4時まで、すすく【区分2A】においては午後5時までお子さんをキッズクラブに留め置きます。
- ・なお、すすく（ゆうやけ）【区分2A】のお子さんが午後5時を越えて留め置きとなった場合には、延長料として400円/回がかかります。
- ・「参加カード」がなく、かつみまもりキッズの利用予定日にもなっていない場合はキッズクラブを利用できません。お子さんはそのまま下校することになります(事前に保護者の方へご連絡いたします)ので、ご注意ください。

<予定外の利用の場合（「みまもりキッズの利用予約」での申込みがなく、急きょ利用したい場合）>

- 当日の午後2時30分頃までに、キッズクラブまで事前にご連絡をお願いします。  
午前中は留守番電話に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。
- 当日、お子さんが登校後にキッズクラブを利用したい場合はキッズクラブと学校の両方に電話連絡をお願いします。学校からお子さんへキッズクラブ利用の旨をお伝えします。
- すくすく区分【区分2A・B】や、わくわく【区分1】のスポット利用の場合においては、おやつ準備等があるため、原則として前日の午後7時までにキッズクラブに電話連絡をお願いします。利用当日は「参加カード」に必要事項および連絡事項欄「連絡をした日」を記入いただき、お子さんに持たせてください。

<利用をキャンセルする場合>

当日の午後2時30分頃までに、キッズクラブへキャンセルの電話連絡をお願いします。  
なお、午前中は留守番電話に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。

【利用にあたっての保護者の方へのお願い】

- お子さんの安全確認の観点から、みまもりキッズに記載された日の利用が原則です。
- 「参加カード」の忘れや急な利用、急な取りやめ等は、スタッフがその対応に追われることで、キッズクラブを利用する子どもたちの活動に支障が出る可能性があります。また、保護者のなりすまし等、防犯上の観点からも、極力お控えくださいますようお願いいたします。
- 急な利用・急な取りやめなど、予定と異なる利用をする場合には、必ずキッズクラブに電話連絡するようにお願いします。学校の連絡帳への記載はしないでください。

## 18 利用当日の流れについて

- 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出てキッズクラブに行きます。キッズクラブは体育館前が入口です。  
※学校休業日等については、小門のインターホンで「学年・組・お子さんの名前」を告げ、キッズルームまで行きます。
- ② キッズルームでは、「参加カード」をキッズクラブのスタッフに渡して受け付けをします。  
(利用日に「下校時間」「お迎えの有無」「保護者印(署名も可)」の記入すること)
- ③ ランドセルをロッカーに入れて、スタッフの指示に従って、活動を開始します。

**\*教室に忘れ物をしてしまっても、キッズクラブに来たら原則、教室には戻れません。**

＜平日(学校がある日)にキッズクラブを利用する際に必要な持ち物＞

- ・「参加カード」(利用日に「下校時間」「お迎えの有無」「保護者印(署名も可)」の記入すること)
  - ・水筒(必要に応じて/普段学校に持っていく中身と同じものにしてください)
  - ・替えのハンカチ、替えのマスク、ティッシュ(ハンカチとマスクはキッズに来たら交換します)
- \*夏季はあせふきタオルをご準備ください。(詳細はキッズ通信などでご案内いたします)

＜キッズクラブで1日過ごす場合に必要な持ち物(学校がお休みの日)の持ち物＞

※すすく【区分2A・B】・わくわく【区分1】スポット利用が対象

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(午後も引き続き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)
- ・着替え(必要に応じて/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)

＜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)

＜キッズクラブからの下校方法＞

キッズクラブからの帰り方は、お子さんが一人で帰る場合とお迎えの場合があります。

(ア) 一人帰りについて

一人帰りは保護者のお迎えを必要とせず、お子さんだけで帰宅します。

お子さんが一人で帰る場合には、「参加カード」に下校時間を記入してください。

\*下校時間は30分毎になります。「参加カード」にて12時間表記でご記入ください。

(記入例⇒2:30 3:00 3:30 4:00)

**一人帰りの最終下校は午後4時です。午後4時以降は全ての区分でお迎えとなります。**

(イ) お迎え

- ・お迎えに来た際は、キッズのインターホンで「学年・組・お子さんの名前」を告げ、キッズルーム受付までお越しください。

お迎えの方が保護者以外の場合は、「参加カード」に記入するかあらかじめスタッフにお知らせ下さい。場合によっては保護者の方に確認のお電話をいたします。

- ・**わくわく【区分1】のお迎えが午後4時を過ぎた場合は延長利用扱い(800円/回)**  
**すすく【区分2A】のお迎えが午後5時を過ぎた場合は延長利用扱い(400円/回)**  
**となります。**

## 【お迎えの際のお願い】

お子さんを車で送迎することについては、原則禁止です。近隣にお住まいの方への影響もありますのでおやめください(正門前の道路は駐車禁止となっています)。

### <注意点>

- わくわく【区分1】(スポット利用を除く)の場合は、午後4時の一斉下校時刻までに下校となります。
- ※わくわく【区分1】のお子さんは、「参加カード」に「お迎え」となっている場合で、午後4時(プログラム参加時は、プログラム終了時間)を超えた場合は、原則としてスポット利用の扱いとなります。
- すくすく【区分2A・B】又はわくわく【区分1】のスポット利用で、一斉下校時刻を過ぎる場合は、保護者又は代理引取り人のお迎えを必要としています。

### [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」は災害・警報発生時に保護者の代理でお子さんを引き取る方です。

**\*未成年は該当しません**

代理の方のお迎えの場合は、運転免許証等の身分証明書をご提示頂きます。

## 19 おやつについて 【おやつ提供時間は午後5時です】

すくすく【区分2A・B】及びわくわく【区分1】のスポット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。

なお、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 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。

また、おやつは、放課後キッズクラブで用意し、おやつ代として実費相当額を保護者の方にご負担いただきます。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。



## (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【浸水対象外】
学校がある日	登校前	<p>午前6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>すくすく【区分2 A・B】及びわくわく【区分1】のスポット利用のお子さんのみ受け入れ</u>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><b>※特別警報発表時は、閉所となります。</b></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>すくすく【区分2 A・B】及びわくわく【区分1】のスポット利用のお子さんのみ受け入れ</u>を行います。スポット利用以外のわくわく区分のお子さんは、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><b>※特別警報発表時は、放課後キッズクラブは閉所となります。</b></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> <p><b>※特別警報発表時は、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。</b></p>
学校がない日	-	<p>午前6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、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>すくすく【区分2 A・B】及びわくわく【区分1】のスポット利用のお子さんのみ受け入れ</u>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><b>※「特別警報」発表時は閉所します。</b></p>

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。

※ 学級・学年閉鎖等の場合の活動について

感染症の流行等で、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) 公共交通機関の計画運休が発表された場合について※

原則として、すすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分2A・B】及びわくわく【区分1】のスポットのみの受入れとなります。また、児童の安全を考慮し、状況に応じて、来所の自粛やお迎えを要請することがあります。

※「公共交通機関の計画運休が発表された場合」とは、市内鉄道会社（JR 線・東急線・みなとみらい線・京急線・相鉄線・市営地下鉄線・横浜シーサイドライン）の計画運休が判明した場合とします。

## (3) 交通機関の計画運休等に伴い、職員の配置が困難な場合の対応

気象警報等が発令されていない場合であっても、当日中に特別警報の発令が想定されている状況において、公共交通機関の計画運休や交通状況により、事前に把握している利用児童数に合わせた条例基準の職員配置が困難な場合には、閉所する場合があります。

## 21 夏休み期間中の利用について

### (1) わくわく【区分1】の利用制限について

猛暑時には外出時のリスクや熱中症の危険が特に高くなるため、夏休み期間において「熱中症警戒アラート」が前日の午後5時にまたは当日の5時に発表された場合、原則わくわく【区分1】の利用を休止します。詳細は、キッズクラブにお問い合わせください。

すすく【区分2A・B】に関しては「熱中症警戒アラート」が発令してもご利用いただけます。ただし、夏休み期間は長時間の活動であり、猛暑時は外遊びができないことも想定されることから、家庭で過ごすことが可能な場合には、キッズクラブの利用を控えることや計画的なご利用についてもご検討いただきますようお願いいたします。

※「熱中症警戒アラート」について

- ・発表は1日2回、前日の午後5時と、その日の朝5時
- ・暑さ指数の値が33以上と予測された場合、気象庁の府県予報区等を単位として発表

※ご家庭でも下記のアドレスから「熱中症警戒アラート メール配信サービス」にご登録いただけます。環境省・気象庁が発表する熱中症警戒アラートについて、1日2回、登録した区域で熱中症警戒アラートが発表されたとき、速やかにメールが配信されます。

「熱中症警戒アラート メール配信サービス」の登録 ※メール配信の目安は4月～10月頃です。

PC・スマートフォン <https://plus.sugumail.com/usr/env/home>

フィーチャーフォン <https://m.sugumail.com/m/env/home>

LINE 公式アカウント LINE ID : kankyo\_jpn アカウント名 : 環境省

QRコード（環境省のページで「友だち追加」をタップ）



## (2) 利用にあたってのお願い

### <水分補給>

熱中症の予防のためには、こまめな水分補給が大切になります。  
キッズクラブの利用時に水筒を持参するなど、キッズクラブまでの往復時や利用時間中に、お子さんが、こまめに水分を取ることができるよう、ご配慮をお願いします。

### <利用時間の順守>

キッズクラブの利用時間より早く来て、クラブの開所まで外で待つお子さんがいらっしゃいます。日陰がない場所もありますので、熱中症予防のため、お子さんが利用時間にあわせて放課後キッズクラブに到着するよう、ご配慮をお願いします。

## 22 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、山王台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。

## 23 お問い合わせ先

山王台小学校放課後キッズクラブ  
運営法人(株)スマイルクルー  
横浜市磯子区こども家庭支援課

TEL:755-1152 FAX:755-1152  
TEL:316-4355 FAX:316-4356  
TEL:750-2476 FAX:750-2540

<当社ホームページ『お問い合わせはこちら』からメールでのご質問も承っております>

The image shows a screenshot of the Smile Crew website. At the top, there is a navigation bar with 'お問い合わせ' (Contact Us) highlighted. Below the navigation bar, there is a section titled '放課後支援事業 (放課後キッズクラブ)'. The main content area features a large banner for 'YOKOHAMA STYLE' and a section titled '放課後キッズクラブ(キッズ)とは'. To the right of the banner, there is a 'お問い合わせはこちら' button circled in red. Below the banner, there are three smaller buttons: 'スマイルクルーが運営する 保育施設一覧', 'イベント時の託児 受付中!', and 'お問い合わせはこちら'. A red arrow points from the circled button to the text '下へスクロール' (Scroll down).

※メールでのご質問の際には、『キッズクラブ名』『学年』『お子さまのお名前』を忘れずに。

## 個人情報の取扱いに関する同意書（保護者様）

株式会社スマイルクルー

### 1. 個人情報の適切な保護と管理者

当社は、次の者を個人情報の保護管理者として任命し、お預かりした個人情報を適切かつ安全に管理し、個人情報の漏えい、滅失又はき損を防止する保護策を講じています。

統括責任者 齊藤眞紀 （045-316-4355）

### 2. 個人情報の利用目的

保護者の皆様からお預かりした児童、園児等及び保護者の個人情報は、下記の目的に限り利用いたします。

- ・当社が提供する保育サービス、学童保育サービス、その他のお子様の保育サービスに利用いたします。
- ・保育料などのお支払いに利用いたします。

### 3. 個人情報の第三者提供

・お預かりした個人情報を法令に基づき、市役所などに提供することがあります。  
・お預かりした個人情報を、当社が委託している医療関係者に提供することがあります。  
その他に法令に定める場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供することはありません。

### 4. 個人情報の委託

当社は、上記2の利用目的の範囲内で、お預かりした個人情報の全部もしくは一部の取り扱いを他の事業者へ委託する場合があります。その際当社は委託する事業者を適切に選定評価し、個人情報の取扱いに関する契約を締結します。

### 5. 個人情報を提供されることの任意性について

ご自身の個人情報を当社に提供されるか否かは、ご本人のご判断によります。

しかし、必要な情報をご提供いただけない場合には、上記2の利用目的が達成できず、不利益を被る可能性がありますので予めご了承ください。

### 6. いただいた個人情報に開示等の請求について

当社に対してご自身の個人情報の開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止、第三者への提供の停止、消去）の請求することができます。

ご要望がある場合は以下の当社問い合わせ窓口にご連絡ください。その際、当社にご本人を確認させていただいたうえで、合理的な期間内に対応いたします。

〒220-0023 神奈川県横浜市西区平沼一丁目13番14号

パーク・ノヴァ横浜老番館301

株式会社スマイルクルー 個人情報に関するお問い合わせ窓口 総括責任者 齊藤眞紀

メールアドレス：pms@smilecrew.co.jp ※特定電子メールはご遠慮ください

TEL：045-316-4355（受付時間 平日9:00～18:00） FAX：045-316-4356



## 令和5年度・山王台小学校へご入学の皆様へ

### 配布資料

- ・放課後キッズクラブ入会のしおり【令和5年度版】
- ・放課後キッズクラブ利用料減免制度の利用にあたってのお願い
- ・令和5年度放課後キッズクラブ利用にあたって必要な書類
- ・令和5年度 「山王台小学校放課後キッズクラブ利用申込書・記入例」
- ・「就労（予定）証明書・記入例」

### 利用申込書の受付は3月1日(水)からです

区分2 A (ゆうやけ)・2 B (ほしぞら)に登録の方の提出期限は3月18日(土)です。  
提出書類は必ず保護者の方がキッズクラブまでお持ちください。  
区分1に登録の方は3月1日(水)から随時受け付けております。

### 【提出するもの】

- ・「キッズクラブ利用申込書」
- ・「就労（予定）証明書」など留守家庭児童等を証明する書類(区分2登録児童のみ)  
後日の提出でも構いません。

### キッズクラブ個別説明会 \*本日の配布資料をお持ち下さい。

下記の日程で行います。新型コロナウイルス感染症予防対策として事前予約制となります。QRコードにてお申し込み下さい(時間は30分程度です)。

2月17日(金)：17時～19時  
2月18日(土)：10時～17時  
2月24日(金)：17時～19時  
3月4日(土)：13時～17時



場所：山王台小学校放課後キッズクラブ キッズルーム

- \*上記日程でご都合がつかない方はお電話にてご相談下さい。
- \*お電話でのご質問も承っております。

### 山王台小学校放課後キッズクラブ

主任：比護 正仁(ひご まさひと)

TEL & FAX：045-755-1152 (平日：午後1時～7時)

E-mail：sannodai@super-ykst.jp



利用料減免制度を申し込まれた保護者の皆様へ

## 放課後キッズクラブ利用料減免制度の利用にあたってのお願い

利用料減免制度を利用される方は、以下の点についてご確認くださいませようお願いします。

### 【減免制度を利用する方（共通）】

- 減免を受ける要件（就学援助を受けている、生活保護世帯である、市民税所得割非課税世帯である）を満たさなくなった場合については、速やかに裏面の「放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書」のご提出をお願いします。

例：就学援助の対象ではなくなり、受給を辞退した場合  
婚姻により非課税世帯では無くなった場合等

- 虚偽又は不正な申請等により、減免を受けた場合には、通常の利用料を遡ってお支払いいただきます。

### 【就学援助を受けている方】

- 4月に当初に就学援助の申請をされた方は、7月下旬頃に学校より「就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ」又は「就学援助認定通知」が送付されますので、届き次第速やかにキッズクラブへコピーしたものを提出ください。4月から書類提出までに支払われた利用料については、遡って減免が適用されます。（減免相当額は後日返金※）
- 年度途中から就学援助を受ける場合は、就学援助の対象となる事由が発生した月をお申し出ください。（当該月から減免の適用となります。）

※令和4年度に、就学援助を受けていることにより、利用料の減免を受けている場合は、4月から書類を提出するまでの期間は、減免適用後の金額をお支払いいただくことで利用ができます。ただし、就学援助の審査の結果、対象ではない場合は遡って減免相当額をお支払いいただきます。

### 【市民税所得割非課税世帯の方】

- 減免を受けようとする月により、提出していただく証明書・通知書の年度が異なります。

減免を受ける月	必要な証明書の年度	証明書の請求先
4・5月	前年度の証明書	前年度の1月1日に住所があった市区町村
6月～翌年3月	今年度の証明書	今年度の1月1日に住所があった市区町村

⇒4月から1年間減免を受ける場合は、前年度と今年度の証明書をご提出ください。

- 市民税所得割非課税世帯の証明書は個人ごとに発行されます。世帯での非課税を確認するために、世帯全員の証明書をご提出ください。

裏面は「放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書」です。

# 放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書

年 月 日

〇〇小学校放課後キッズクラブ運営法人代表者

住 所 \_\_\_\_\_

保護者氏名  
(自署) \_\_\_\_\_

利用料減免の適用対象から外れたため、下記のとおり申告します。

## 記

(ふりがな) 児童氏名		学年	年生
利用料減免の 適用外の理由	1 就学援助を受給しなくなったため 2 生活保護世帯ではなくなったため 3 市民税所得割非課税世帯ではなくなったため 4 その他 ( )		
事由発生月	令和 年 月		

※事由発生月の翌月から減免が適用されなくなります。

(横浜市・放課後キッズクラブ用)





記載例

# 就労（予定）証明書

※申込児童の保護者（その子供の親、または親に代わって養育している者）のものを提出してください。（用紙が不足する場合はこの用紙を複写して使用してください。）

横浜 小学校放課後キッズクラブ運営法人代表者 様

【就労者記入欄】

就労者ご本人が記入する欄です。

就労者住所	横浜市〇〇区〇〇町△-△		
就労者氏名	横浜 花子	児童から見た続柄：	母
放課後キッズクラブ名	横浜	小学校放課後キッズクラブ	
申込児童氏名・学年 ※2人以上の申込みを行う場合は、全ての児童の氏名を記載	横浜 さくら	第 3	学年
	横浜 すみれ	第 5	学年
		第	学年

太枠内については、事業所に記入していただく欄です。

【事業所記入欄】

採用（内定）年月日	令和 ● 年 4 月 1 日から		
現在の雇用状況	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産前産後・育児休業中（ 年 月 日～ 年 月 日） <input type="checkbox"/> 採用内定もしくは放課後キッズクラブ利用開始次第就労開始		
雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> アルバイト・パート <input type="checkbox"/> その他（ ） ◆雇用契約期間が決まっている場合 → 年 月 日 契約終了 ◆契約更新予定 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定		
勤務先（派遣先）の名称	※【証明欄】と同じ場合は記入不要 <b>株式会社〇〇物産 横浜支店</b>		
勤務先（派遣先）の所在地	※【証明欄】と同じ場合は記入不要 <b>横浜市△区△△町■-■</b>		
就労状況	定例勤務時間の方		シフト勤務の方
	◆勤務時間	9 時 00 分 ~ 18 時 00 分	◆シフトと月の勤務回数を記入
	◆育児短時間勤務の場合の勤務時間	9 時 30 分 ~ 17 時 00 分	① 時 分 ~ 時 分 (月 回)
	◆勤務日数	平均 5 日/週	② 時 分 ~ 時 分 (月 回)
備考	※雇用契約期限がある方で、更新予定がある場合は更新予定期間を記入してください。 例) 令和●年10月1日~令和●年3月31日まで契約更新予定。		

契約更新予定が「有」の場合は、備考欄に更新予定期間をご記入ください。

※産休・育休中の場合は産休・育休前の実績をご記入ください。

育児短時間制度取得者については、通常の勤務時間に加え、育児短時間制度利用時の勤務時間を記入してください。

【証明欄】

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 ● 年 3 月 20 日

本証明書をご記入いただいた日付を記入してください。

(事業所所在地) 横浜市△区△△町■-■

(事業所名) 株式会社〇〇物産 本社

(電話番号) 〇〇〇-〇〇〇〇

(代表者職氏名) 関内 みなと

【証明欄】に代表者印等の押印は不要です。



# 就労（予定）証明書

山王台 小学校放課後キッズクラブ運営法人代表者 様

## 【就労者記入欄】

就労者住所	
就労者氏名	児童から見た続柄：
放課後キッズクラブ名	山王台 小学校放課後キッズクラブ
申込児童氏名・学年 ※2人以上の申込みを行う場合は、全ての児童の氏名を記載	第 学年
	第 学年
	第 学年

## 【事業所記入欄】

採用（内定）年月日	年 月 日から	
現在の雇用状況	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産前産後・育児休業中（ 年 月 日～ 年 月 日） <input type="checkbox"/> 採用内定もしくは放課後キッズクラブ利用開始次第就労開始	
雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> アルバイト・パート <input type="checkbox"/> その他（ ） ◆雇用契約期間が決まっている場合 → 年 月 日 契約終了 ◆契約更新予定 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定	
勤務先（派遣先）の名称	※【証明欄】と同じ場合は記入不要	
勤務先（派遣先）の所在地	※【証明欄】と同じ場合は記入不要 勤務（派遣）先の電話番号	
就労状況	定例勤務時間の方	シフト勤務の方
	◆勤務時間 時 分 ～ 時 分	◆シフトと月の勤務回数を記入 ① 時 分 ～ 時 分（月 回）
	◆育児短時間勤務の場合の勤務時間 時 分 ～ 時 分	② 時 分 ～ 時 分（月 回）
		③ 時 分 ～ 時 分（月 回）
	◆勤務日数 平均 日／週	
備考		

## 【証明欄】

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

（事業所所在地）

（事業所名）

（電話番号）

（代表者職氏名）

（横浜市・放課後キッズクラブ利用申込書用）



# 就労（予定）証明書

山王台 小学校放課後キッズクラブ運営法人代表者 様

## 【就労者記入欄】

就労者住所	
就労者氏名	児童から見た続柄：
放課後キッズクラブ名	山王台 小学校放課後キッズクラブ
申込児童氏名・学年 ※2人以上の申込みを行う場合は、全ての児童の氏名を記載	第 学年
	第 学年
	第 学年

## 【事業所記入欄】

採用（内定）年月日	年 月 日 から	
現在の雇用状況	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産前産後・育児休業中（ 年 月 日～ 年 月 日） <input type="checkbox"/> 採用内定もしくは放課後キッズクラブ利用開始次第就労開始	
雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> アルバイト・パート <input type="checkbox"/> その他（ ） ◆雇用契約期間が決まっている場合 → 年 月 日 契約終了 ◆契約更新予定 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定	
勤務先（派遣先）の名称	※【証明欄】と同じ場合は記入不要	
勤務先（派遣先）の所在地	※【証明欄】と同じ場合は記入不要 勤務（派遣）先の電話番号	
就労状況	定例勤務時間の方	シフト勤務の方
	◆勤務時間 時 分 ～ 時 分	◆シフトと月の勤務回数を記入 ① 時 分 ～ 時 分（月 回）
	◆育児短時間勤務の場合の勤務時間 時 分 ～ 時 分	② 時 分 ～ 時 分（月 回）
		③ 時 分 ～ 時 分（月 回）
	◆勤務日数 平均 日／週	
備考		
<b>【証明欄】</b> 上記のとおり相違ないことを証明します。 年 月 日 （事業所所在地） （事業所名） （電話番号） （代表者職氏名）		
（横浜市・放課後キッズクラブ利用申込書用）		



## 令和5年度 山王台小学校 放課後キッズクラブ利用申込書

運営法人 株式会社スマイルクルー 宛 次のとおり 山王台小学校放課後キッズクラブの利用を申し込みます。

## I 利用児童

ふりがな	よこはま さくら	男 <input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/>	学校名	横浜市立山王台小学校
氏名	横浜 さくら			
生年月日	平成26年10月30日 (8才)	新学年・組	3年 組	
利用区分 (1つを○囲み)	1 わくわく【区分1】	利用料 : 無料 利用時間 : ~16時	※わくわく【区分1】は、スポット利用(800円/回)を除き、16時で一斉下校となります。また、警報発表時や猛暑時等は利用できない場合があります。	
	2 <input checked="" type="radio"/> すくすく(ゆうやけ)【区分2A】	利用料 : 2,000円/月 利用時間 : ~17時	【留守家庭児童等のみ選択可】 ※すくすく【区分2A・B】に登録する場合は、 <b>保護者の方の就労証明書等の提出</b> が必要です。	
	3 すくすく(ほしぞら)【区分2B】	利用料 : 5,000円/月 利用時間 : ~19時	※すくすく【区分2A・B】の7・8月の利用料は 通常の利用料に加え、+500円がかかります。	
利用開始希望日	令和5年4月1日	記入日時点のお子さんの年齢を記載してください。	4月からの学年を記入してください。 組はわかるまで空欄で提出可能です (新年度に職員が記入します)。	

## II 利用頻度 ※すくすく【区分2A・B】への申込みの場合のみ記入

おおむねの利用頻度を記入してください。(利用できる日数が以下の利用日数に制限されるわけではありません。)

平日(月~金) (1つを○囲み)	週 1・2・ <input checked="" type="radio"/> 3・4・5 日程度	土曜日の利用 (どちらかを○囲み)	あり <input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/>
---------------------	---	----------------------	--

## III 保護者等連絡先

以下の連絡先は、児童の出欠席確認や急病時等に利用します。必ずつながる連絡先の記入をお願いします。

保護者代表 ① (日常の連絡相手方)	氏名	横浜 太郎	【続柄 父】	同じ学校に在籍している兄弟姉妹 (いる場合に記入)		
	住所	〒000-0000 中区港町1-1-804		年 組	(名)	
	電話(携帯)	090-0000-0000	(自宅)	045-000-0000	年 組	(名)
	メールアドレス	〇〇〇〇@〇〇〇.ne.jp		「振替払込請求書 兼 受領証」 添付箇所		
	勤務先	(株)〇〇商会		(電話)	03-0000-0000	
連絡先 ②	氏名	横浜 花子	【続柄 母】			
	住所	〒000-0000 中区港町1-1-804				
	電話(携帯)	080-0000-0000	(自宅)	045-000-0000		
	メールアドレス	〇〇〇〇@〇〇〇.ne.jp				
勤務先	(株)〇〇サービス		(電話)	03-0000-0000		
連絡先 ③	氏名		【続柄】			
	住所	〒 -				
	電話(携帯)			(自宅)		
	メールアドレス					
	勤務先			(電話)		

## IV 児童代理引取人届出

- 代理引取人は「VII 保護者等連絡先」欄に記入した以外の方で、当該児童の引取人となる方をご記入ください。
- 当該代理引取人がお迎えに来られた際には、本人確認を行いますので、免許証等、身分を証明できるものをご持参ください。
- 当該項目が空欄の場合、引取人は、「IV 保護者等連絡先」欄に記入した方のみとさせていただきます。

代理引取人名	続柄	住所	電話番号
横浜 三郎	祖父	横浜市中区〇〇-〇-〇	045-000-0000

登録区分(○囲み)	新学年	氏名
区分1 区分2A <b>区分2B</b>	<b>3</b> 年 組	<b>横浜 さくら</b>

**放課後キッズクラブ事務処理欄** ※保護者の方は当該欄に記入しないでください。

受付日	すくすく【区分2A・B】登録証明書類	入退室登録	口座登録	利用料減免			保険加入確認
				適用	対象事由	書類受理日	
	<input type="checkbox"/> 就労(予定)証明書・ <input type="checkbox"/> 自営業従事者等申告書 <input type="checkbox"/> 病気・障害等申告書、診断書(写)、身体障害手帳(写) <input type="checkbox"/> 求職活動申告書・学生証(写)・在学証明書・罹災証明書				<input type="checkbox"/> 就学援助申請 <input type="checkbox"/> 通知書 <input type="checkbox"/> 生活保護世帯 <input type="checkbox"/> 市民税所得割非課税世帯		
備考							

**V 減免利用について** ※すくすく【区分2A・B】利用料減免を希望する場合(予定含む)のみ記入

「就学援助を受けている」「市民税非課税世帯である」「生活保護世帯である」のいずれかの場合のみ減免を受けることができます。

減免の適用 (希望する場合のみ○囲み)	<b>希望する</b>	昨年度の減免の適用 (どちらかを○囲み)	<b>あり</b> ・なし
------------------------	-------------	-------------------------	---------------

**VI 食物アレルギーについて**

減免の対象となり、適用を希望する場合のみ記入してください。

食物アレルギーの有無※ (どちらかを○囲み)	<b>あり</b> ・なし	アレルギーのある食べ物 (「あり」の場合に記載)	<b>卵、小麦</b>
---------------------------	---------------	-----------------------------	-------------

- ※ 食物アレルギーが「あり」の場合は、利用区分に関わらず学校に提出する「学校生活管理指導表」(写)を提出してください。
- ※ 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ください。
- ※ 食物アレルギーが「あり」の場合は、アレルギー内容や対応の確認のため、職員との面談を実施します。

**VII その他健康状態等の配慮すべき事項について**

その他健康状態等の 配慮すべき事項	<b>肌がかぶれやすい(軟膏塗布)</b>
児童の健康状態等の配慮する事項について、職員との面談を <b>希望する</b> ・ 希望しない (どちらかを○囲み)	

**VIII 確認事項**

- 令和5年度 山王台小学校放課後キッズクラブの「入会のしおり」について確認しました。
- 当該利用申込書の記載内容及び提出書類に虚偽はありません。
- お子さんの写真の掲載を承認します。( **はい** ・ いいえ )
- 放課後キッズクラブの運営にあたり、当該利用申込書の内容や提出書類の情報について、必要に応じて、区こども家庭支援課や利用児童が通う山王台小学校に対して提供することを認めます。
- 児童育成の観点から、必要に応じて、山王台小学校又は放課後キッズクラブでの利用児童の活動の様子を、山王台小学校と放課後キッズクラブとで情報共有することに差支えはありません。
- 入会のしおり末尾記載の「個人情報の取扱いに関する同意書(保護者様)」を確認し、内容を理解したうえで同意致します。
- (減免を受けている場合のみ)虚偽又は不正な申請等により、減免を受けた場合には、通常の利用料を遡って支払います。また、減免の対象でなくなった場合は、「放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書」を速やかに提出します。

記入日を入れてください。 → **令和5年 3月 1日** 保護者氏名 **横浜 太郎** (自署)

【申込みのために記入された個人情報は、放課後キッズクラブの運営以外の目的には使用しません。】

<b>キッズクラブから自宅までの経路</b>

## 令和5年度 山王台小学校 放課後キッズクラブ利用申込書

運営法人 株式会社スマイルクルー 宛 次のとおり山王台小学校放課後キッズクラブの利用を申し込みます。

### I 利用児童

ふりがな			学校名	横浜市立山王台小学校
氏名		男・女		
生年月日	平成 年 月 日 (才)		新学年・組	年 組
利用区分 (1つを○囲み)	1 わくわく【区分1】	利用料 : 無料 利用時間 : ~16時	※わくわく【区分1】は、スポット利用(800円/回)を除き、16時で一斉下校となります。また、警報発表時や猛暑時等は利用できない場合があります。	
	2 すくすく(ゆうやけ)【区分2A】	利用料 : 2,000円/月 利用時間 : ~17時	<b>【留守家庭児童等のみ選択可】</b> ※すくすく【区分2A・B】に登録する場合は、 <b>保護者の方の就労証明書等の提出</b> が必要です。 ※すくすく【区分2A・B】の7・8月の利用料は通常の利用料に加え、+500円がかかります。	
	3 すくすく(ほしぞら)【区分2B】	利用料 : 5,000円/月 利用時間 : ~19時		
利用開始希望日	令和5年 月 日			

### II 利用頻度 ※すくすく【区分2A・B】への申込みの場合のみ記入

おおむねの利用頻度を記入してください。(利用できる日数が以下の利用日数に制限されるわけではありません。)

平日(月~金) (1つを○囲み)	週 1・2・3・4・5 日程度	土曜日の利用 (どちらかを○囲み)	あり・なし
---------------------	-----------------	----------------------	-------

### III 保護者等連絡先

以下の連絡先は、児童の出欠席確認や急病時等に利用します。必ずつながる連絡先の記入をお願いします。

保護者等 代表 ①	氏名		【続柄】	同じ学校に在籍している兄弟姉妹(いる場合に記入)	
	住所	〒 -		年 組	(名)
	電話(携帯)	(自宅)		年 組	(名)
	メールアドレス	「振替払込請求書 兼 受領証」 添付箇所			
	勤務先				
連絡先 ②	氏名		【続柄】		
	住所	〒 -			
	電話(携帯)	(自宅)			
	メールアドレス				
	勤務先	(電話)			
連絡先 ③	氏名		【続柄】		
	住所	〒 -			
	電話(携帯)	(自宅)			
	メールアドレス				
	勤務先	(電話)			

### IV 児童代理引取人届出

- ・代理引取人は「VII 保護者等連絡先」欄に記入した以外の方で、当該児童の引取人となる方をご記入ください。
- ・当該代理引取人がお迎えに来られた際には、本人確認を行いますので、免許証等、身分を証明できるものをご持参ください。
- ・当該項目が空欄の場合、引取人は、「IV 保護者等連絡先」欄に記入した方のみとさせていただきます。

代理引取人名	続柄	住所	電話番号

登録区分(○囲み)	新学年	氏名
区分1 区分2A 区分2B	年 組	

### 放課後キッズクラブ事務処理欄 ※保護者の方は当該欄に記入しないでください。

受付日	すくすく【区分2A・B】登録証明書類	入退室登録	口座登録	利用料減免			保険加入確認
				適用	対象事由	書類受理日	
	<input type="checkbox"/> 就労(予定)証明書・ <input type="checkbox"/> 自営業従事者等申告書 <input type="checkbox"/> 病気・障害等申告書、診断書(写)、身体障害手帳(写) <input type="checkbox"/> 求職活動申告書・学生証(写)・在学証明書・罹災証明書				<input type="checkbox"/> 就学援助申請 <input type="checkbox"/> 通知書 <input type="checkbox"/> 生活保護世帯 <input type="checkbox"/> 市民税所得割非課税世帯		
備考							

### V 減免利用について ※すくすく【区分2A・B】利用料減免を希望する場合(予定含む)のみ記入

「就学援助を受けている」「市民税非課税世帯である」「生活保護世帯である」のいずれかの場合のみ減免を受けることができます。

減免の適用 (希望する場合のみ○囲み)	希望する	昨年度の減免の適用 (どちらかを○囲み)	あり・なし
------------------------	------	-------------------------	-------

### VI 食物アレルギーについて

食物アレルギーの有無※ (どちらかを○囲み)	あり・なし	アレルギーのある食べ物 (「あり」の場合に記載)
---------------------------	-------	-----------------------------

※ 食物アレルギーが「あり」の場合は、利用区分に関わらず学校に提出する「学校生活管理指導表」(写)を提出してください。

※ 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ください。

※ 食物アレルギーが「あり」の場合は、アレルギー内容や対応の確認のため、職員との面談を実施します。

### VII その他健康状態等の配慮すべき事項について

その他健康状態等の 配慮すべき事項	
児童の健康状態等の配慮する事項について、職員との面談を <u>希望する</u> ・ <u>希望しない</u> (どちらかを○囲み)	

### VIII 確認事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年度 山王台小学校放課後キッズクラブの「入会のしおり」について確認しました。</li> <li>・当該利用申込書の記載内容及び提出書類に虚偽はありません。</li> <li>・お子さんの写真の掲載を承認します。( はい ・ いいえ )</li> <li>・放課後キッズクラブの運営にあたり、当該利用申込書の内容や提出書類の情報について、必要に応じて、区こども家庭支援課や利用児童が通う 山王台小学校に対して提供することを認めます。</li> <li>・児童育成の観点から、必要に応じて、山王台小学校又は放課後キッズクラブでの利用児童の活動の様子を、山王台小学校と放課後キッズクラブとで情報共有することに差支えはありません。</li> <li>・入会のしおり末尾記載の「個人情報の取扱いに関する同意書(保護者様)」を確認し、内容を理解したうえで同意致します。</li> <li>・(減免を受けている場合のみ)虚偽又は不正な申請等により、減免を受けた場合には、通常の利用料を遡って支払います。また、減免の対象でなくなった場合は、「放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書」を速やかに提出します。</li> </ul> <p style="text-align: right;">年 月 日 保護者氏名 (自署)</p>
--

【申込みのために記入された個人情報は、放課後キッズクラブの運営以外の目的には使用しません。】

キッズクラブから自宅までの経路