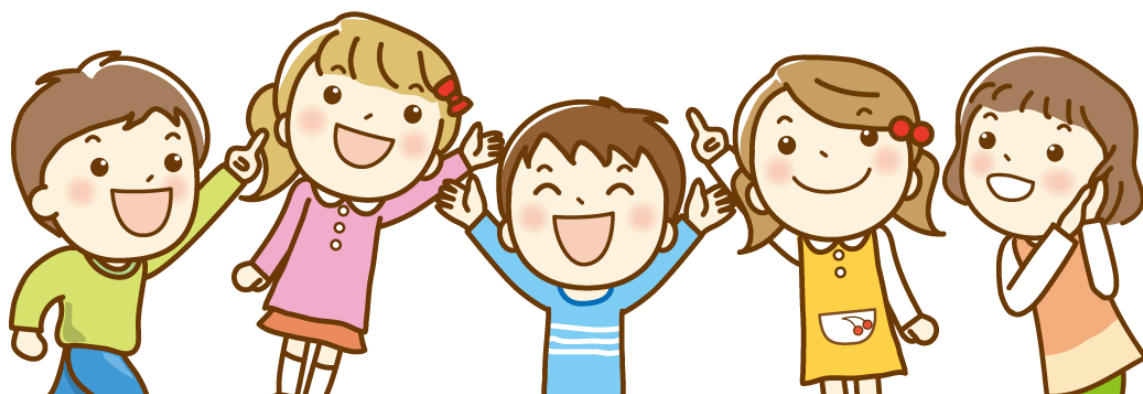


# 放課後キッズクラブ 入会のしおり 令和6年度版



日枝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                     | .....1  |
| 3  | 日枝小学校放課後キッズクラブの活動について                    | .....2  |
| 4  | 放課後キッズクラブの開所日について                        | .....3  |
| 5  | 放課後キッズクラブの利用区分について                       | .....4  |
| 6  | わくわく区分の利用について                            | .....5  |
| 7  | すくすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）の利用について                 | .....7  |
|    | ＜すくすく区分の利用料減免制度について＞                     | .....9  |
| 8  | 利用料等の支払方法について                            | .....12 |
| 9  | 保険への加入について                               | .....13 |
| 10 | 入退室システム「みまもりキッズ」について                     | .....16 |
| 11 | 入退室システム「みまもりキッズ」<br>ユーザー登録方法・利用方法・口座登録方法 | .....16 |
| 12 | 利用申込みについて                                | .....17 |
| 13 | 利用の決定について                                | .....18 |
| 14 | 新1年生の利用開始について                            | .....18 |
| 15 | 利用区分の変更について                              | .....19 |
| 16 | 『キッズニュース』（通信）について                        | 20      |
| 17 | 利用当日の流れについて                              | .....21 |
| 18 | おやつについて                                  | .....23 |
| 19 | 警報発表時等の対応について                            | .....24 |
| 20 | 夏休み期間中の利用について                            | .....25 |
| 21 | 「特定教育・保育施設等における事故情報データベース」への掲載について       | .....26 |
| 22 | ご意見・ご要望等について                             | .....26 |
| 23 | お問い合わせ先                                  | .....27 |

## 【参考資料】

- ・ 利用申込書記入例
- ・ 個人情報の取扱いに関する同意書（保護者様）
- ・ 令和6年度放課後キッズクラブの利用にあたって必要な書類等について

## 【添付様式等】

- ・ 放課後キッズクラブ利用申込書（裏面あり）
- ・ 保険の払込取扱票（青色の用紙）

## 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 留守家庭児童等を対象に「生活の場」を提供することを目的に実施しています。

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。

(日枝小キッズクラブは、学校外にあります。)

日枝小キッズクラブは、南区が選定した法人「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について

【スマイルクルーはかけがえのない子どもたちの未来を笑顔にするために、  
子育てをサポートします。】

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の運営に尽力してまいりました。令和 5 年度は新たな 1 校の開設を含めて、11 区 23 校のキッズクラブを運営しています。

我々スマイルクルーは「学校・保護者・地域」との連携に加え、運営する現場のスタッフと共に、各キッズクラブの状況に応じた対策を講じ、プログラムの充実を図っていきます。

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いたします。

★詳細は、株式会社スマイルクルーのホームページよりご確認ください。



Smile Crew  
株式会社スマイルクルー



### 3 日枝小学校放課後キッズクラブの活動について

日枝小キッズクラブは学校外にありますので、学校とキッズ間の移動や外遊びなど、放課後の子どもたちが安全にキッズに参加できること、そしてキッズで安心して過ごせることに配慮をしています。

#### 《日枝小キッズクラブの活動の様子》



#### 【毎日の活動】

屋内 … オセロ・ドミノ・お絵かき・トミカ・読書・工作など

屋外 … 蒔田公園内でドッジボール・サッカー・縄跳び・鬼ごっこ・ホッピングなど

#### 【地域の方々とのイベント】

夏季には、蒔田公園内のアクアパークで開催されるカヌー体験に参加させていただいたり、第一土曜日に近隣の小学校のキッズクラブと一緒に公園の清掃活動や、定期的に花壇の花植えをさせていただいています。



放課後キッズクラブでは、放課後児童支援員を中心とした職員が、児童の育成支援や遊びの場の提供などを行っています。

#### ※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開所日について

放課後キッズクラブは、以下の（１）～（３）の日を除き、毎日開所します。

- （１）日曜日
- （２）国民の祝日
- （３）12月29日から1月3日まで

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（※１）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。

また、利用可能な日や時間は利用区分によって異なります（詳しくは、P4参照）。

＜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の例＞

|                               | 警報発表時<br>（詳しくはP24 参照） | 夏休み期間中の猛暑時<br>（詳しくはP25 参照） | 学級閉鎖等                                                             |
|-------------------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| わくわく区分                        | 閉所                    | 閉所                         | 感染拡大を防止するため、閉鎖対象となった学級・学年・学校の児童は、体調不良の有無にかかわらず、クラブの利用・参加はできません。※2 |
| すくすく区分<br>（わくわく区分のスポット利用時も含む） | 開所<br>※特別警報発表時は閉所     | 開所                         |                                                                   |

※1 表に記載がない事由においても、やむを得ない理由により閉所をする場合があります。

※2 学級閉鎖が学級・学年単位の場合は、他の学級・学年の児童の活動は行います。

## 5 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時まで利用できる「ゆうやけ」と午後7時まで利用できる「ほしぞら」があります。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してください。

| 利用区分       |                     | わくわく区分                                                                                                                            | すくすく区分                                                                       |                                                   |
|------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|            |                     |                                                                                                                                   | ゆうやけ                                                                         | ほしぞら                                              |
| 利用目的       |                     | 遊びの場                                                                                                                              | 遊びの場＋生活の場                                                                    |                                                   |
| 登録条件       |                     | ・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<br>・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。 |                                                                              |                                                   |
|            |                     | —                                                                                                                                 | <u>留守家庭児童等※であること</u>                                                         |                                                   |
| 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<br>◎プログラムがある日にプログラムに参加することは可能                                                                                                  | 午前8時30分～<br><u>午後5時まで</u>                                                    | 午前8時30分～<br><u>午後7時まで</u>                         |
|            | 土曜日<br>を除く<br>学校休業日 | 午前10時～12時<br>午後2時～4時<br>◎原則、午前・午後のどちらかで<br>利用ができます。                                                                               | 午前8時～ <u>午後5時まで</u>                                                          | 午前8時～ <u>午後7時まで</u>                               |
| お迎え        |                     | 定められたひとりで帰宅できる時間（季節により異なる）より遅く帰宅する際は、保護者又は保護者から指定された方のお迎えが必要となります。（詳しくはP22を参照）                                                    |                                                                              |                                                   |
| 利用料        |                     | <u>無 料</u><br>◎スポット利用は800円/回<br>+おやつ代<br>(P5参照)                                                                                   | <u>月額2,000円+おやつ代</u><br>(7, 8月のみ 2,500円<br>+おやつ代)<br>◎延長料（午後7時まで）<br>は400円/回 | <u>月額5,000円+おやつ代</u><br>(7, 8月のみ 5,500円<br>+おやつ代) |
|            |                     |                                                                                                                                   | <u>減免あり（詳しくはP9を参照）</u>                                                       |                                                   |
| 保険加入料      |                     | 年額700円必須（詳しくはP13を参照）                                                                                                              |                                                                              |                                                   |
| 定員         |                     | なし                                                                                                                                | あり                                                                           |                                                   |
| 利用申込に必要な書類 |                     | 利用申込書                                                                                                                             | ・利用申込書<br>・ <u>留守家庭児童等であることの証明書</u>                                          |                                                   |
|            |                     | 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）</u> の提出が必要です。                                                                           |                                                                              |                                                   |

※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。

## 6 わくわく区分の利用について

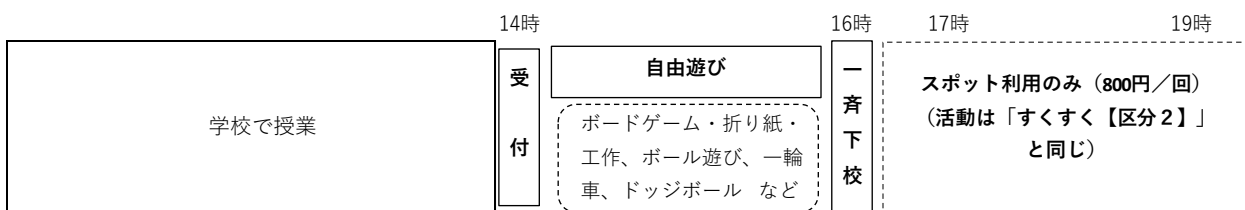
### (1) 利用時間

|        |                                                 |
|--------|-------------------------------------------------|
| 平日     | 放課後～午後4時                                        |
| 学校休業日※ | 午前10時～12時、午後2時～4時のどちらかで利用<br>(詳しくはキッズニュースでお知らせ) |

※土曜日はスポット利用や、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)>

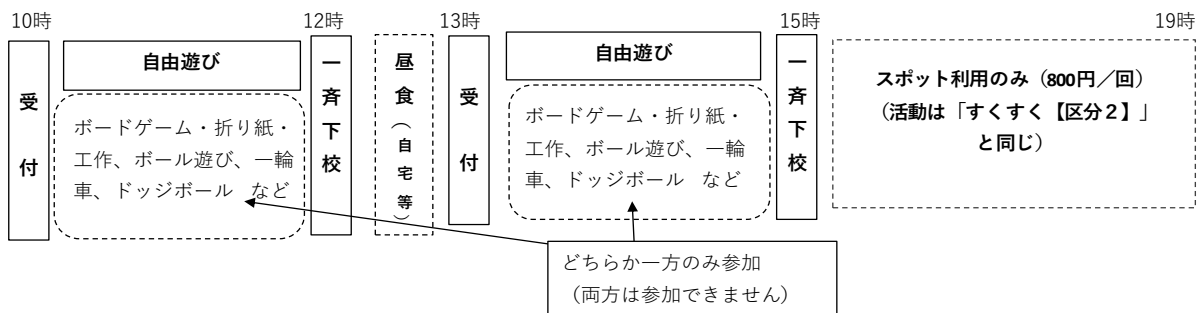


★利用カードを提出し、受付をすませてから、遊びます。

★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(土曜日除く)>

##### <学校休業日(土曜日除く)>



★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) 利用料について

わくわく区分は**無料**です。※ただし、保険加入は必須です(詳しくはP13を参照)。

#### スポット利用について

スポット利用とは、わくわく区分のお子さんで、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等として午後7時まで受入れる制度です。すくすく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100円がかかります(口座引き落とし)。**

スポット利用の場合、ひとり帰りが可能な時間(季節により異なります)までは、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。

#### (4) プログラム参加の場合（午後4時を越える場合）

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、プログラムを実施しています。  
わくわく区分のお子さんが午後4時を越えて実施するプログラムに参加する場合には、スポット利用料はなしで、プログラム終了時間まで参加できます。

※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。

プログラム実施日や申込み方法などの詳しい内容はキッズニュース等でお知らせします。

※スポット利用の場合には、プログラム終了後も引き続き、キッズクラブ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（P24 参照）や夏休みにおいて猛暑が予想される時（P25 参照）、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、保護者の皆さまに対してお知らせさせていただきます。

## 7 すくすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）の利用について

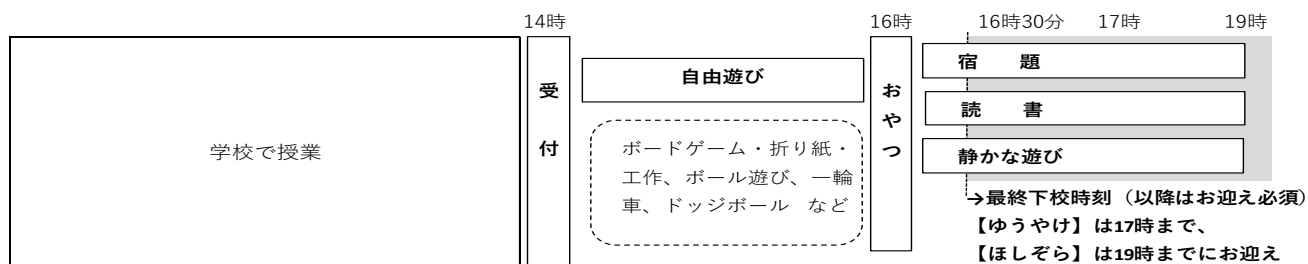
### （１）利用時間

|                 | すくすく区分（ゆうやけ）※ | すくすく区分（ほしぞら） |
|-----------------|---------------|--------------|
| 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<br>学校休業日 | 午前8時～午後5時     | 午前8時～午後7時    |

※すくすく区分（ゆうやけ）は延長料1回あたり400円を支払うことで、午後5時以降も、午後7時まで利用することができます（口座引き落とし）。

### （２）一日の活動スケジュール（標準例）

#### <平日（学校がある日）>



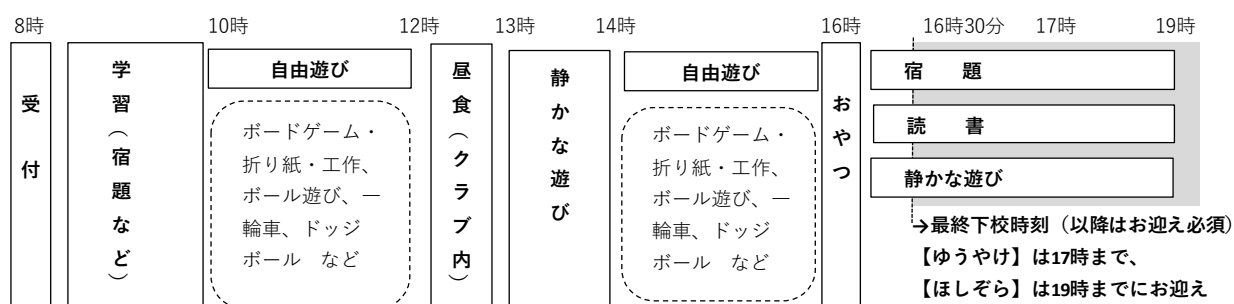
★利用カードを提出し、受付をすませてから、遊びます。

★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。

#### <学校休業日>



★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。

★土曜日は8時30分からの開所です。

※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) 利用料について

すくすく区分は、「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をご負担いただいております。

利用料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。

|             | すくすく区分（ゆうやけ）                | すくすく区分（ほしぞら）                |
|-------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 利用料（月額）     | 2,000 円<br>（7、8月のみ 2,500 円） | 5,000 円<br>（7、8月のみ 5,500 円） |
| 延長料（午後7時まで） | 1 回あたり 400 円                | —                           |

※利用料とは別に保険の加入が必要です（P12 参照）。

※すくすく区分の利用料は、その月の利用がなくても発生します。

※おやつ代として1回100円がかかります。

※プログラムに参加する場合には、利用料とは別に材料費等の実費がかかる場合があります。

（実施日や申込み方法などの詳しい内容はキッズニュースや入退室管理システム「みまもりキッズ」等でお知らせしていきます。）

区分にかかわらず、全ご家庭『ゆうちょ銀行』の口座登録をしていただきます。  
口座の登録は、入退室管理システム「みまもりキッズ」の保護者ホーム画面からWebでの登録となります。P16以降の手順を参考に登録をしてください。

※令和6年度から、わくわく区分のスポット利用料、おやつ代も入会時に登録していただく、『ゆうちょ銀行』の口座より引き落としとなります。

※『ゆうちょ銀行』の口座をお持ちでない場合は、新たに口座を開設していただく必要があります。

※すくすく区分の利用料には減免制度があります（P9 参照）。

## ＜すくすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）の利用料減免制度について＞

横浜市では、キッズクラブのすくすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）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

すくすく区分減免適用後の利用料金 （減免額の上限は月額 2,500 円です。）

|             | すくすく（ゆうやけ）                 | すくすく（ほしぞら）                 |
|-------------|----------------------------|----------------------------|
| 利用料金（減免適用前） | 2,000 円<br>（7・8月は 2,500 円） | 5,000 円<br>（7・8月は 5,500 円） |
| 減免適用後       | 0 円                        | 2,500 円<br>（7・8月は 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、わくわく区分のスポット利用料（1 回 800 円）、すくすく区分（ゆうやけ）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

- ・（１）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無くなった場合等）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、以下のフロー図及び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。

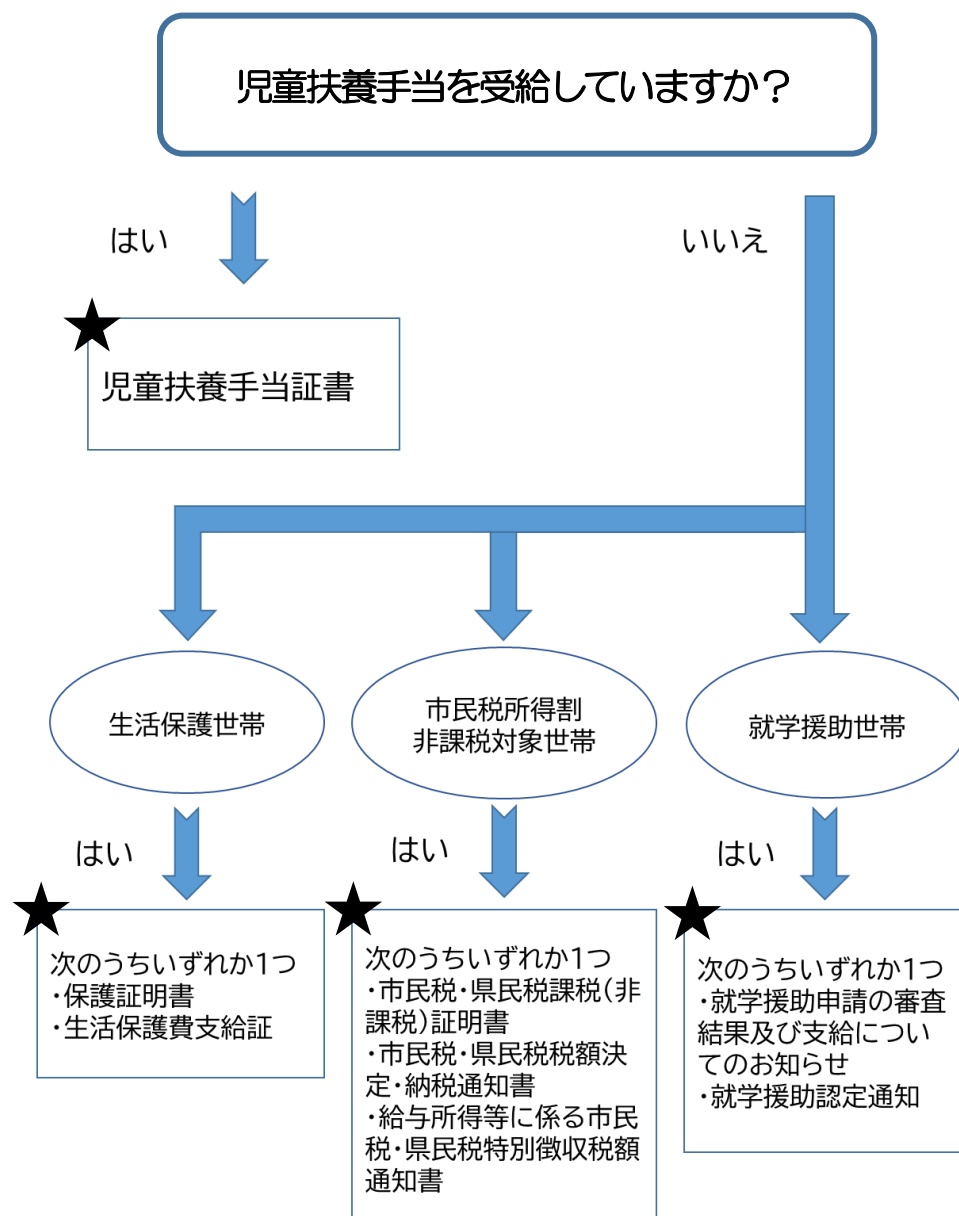
※提出書類や提出時期は対象となる方によって異なります。)

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、キッズ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。

#### 【提出書類フロー図】

減免を希望される場合は、フロー図を参考に★の提出書類のうち、該当するものをキッズクラブまで提出してください。



| 提出書類                           | 提出時期                               | 備考                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 児童扶養手当証書【写し】<br>※1             | キッズクラブの申込時<br>又は<br>減免の適用を受けようとする時 | 有効期限内の証書に限ります。                                                                                                                                                                                                                                  |
| 保護証明書【原本】                      |                                    | 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。）                                                                                                                                                                                              |
| 生活保護費支給証【写し】                   |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 市民税・県民税課税（非課税）証明書【原本】※2        |                                    | 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）。※3                                                                                                                                                                                                          |
| 市民税・県民税税額決定・納税通知書【写し】※2        |                                    | 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】※2 |                                    | 勤務先で徴収されている場合は、勤務先からもらえます。※3                                                                                                                                                                                                                    |
| 就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ【写し】   | 学校から受理次第速やかに                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。）</li> <li>・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※4）</li> <li>・新入生を対象とした「入学準備費」とは異なります。</li> </ul> |
| 就学援助認定通知【写し】                   |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |

※1 児童手当や特別児童扶養手当は対象となりません。

※2 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。

※3 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、キッズクラブへお問合せください。

※4 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 利用料等の支払方法について

### (1) 利用料金等の支払方法

- ・すくすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）の利用料
- ・すくすく区分（ゆうやけ）の延長料 400 円／1 回
- ・わくわく区分のスポット利用料 800 円／1 回
- ・おやつ代 100 円／1 回
- ・プログラム参加費、材料費など

◎上記の料金はすべて「ゆうちょ銀行」の口座から引き落としとなります。  
利用区分に関わらず、全ご家庭、口座の登録が必要になります。

### (2) 「ゆうちょ銀行」の登録方法

- ◎キッズクラブ入会時に登録していただく入退室管理システム「みまもりキッズ」の保護者ホーム画面から「ゆうちょ銀行」口座登録をしていただきます。
- ◎P16以降からの口座登録方法をご参考に、「ゆうちょ銀行」の登録を行ってください。
- ◎「ゆうちょ銀行」の口座をお持ちでない場合は、新たに口座を開設していただく必要があります。

### (3) 引き落としについて

- ◎毎月末締め合計金額を翌月 20 日に自動引き落と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、「ゆうちょ銀行」の翌営業日の引き落としとなります。）
- ◎2回目の引き落としは、翌月の末日（「ゆうちょ銀行」の最終営業日）になります。
- ◎引き落とし額は、毎月 10 日頃に「みまもりキッズ」でご確認いただけます。
- ◎引き落としの際の手数料は、保護者負担となります。

## 9 保険への加入について

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、保険にご加入いただくとともに、保険の掛金（お子さん1人につき年額700円）を負担していただきます。

この保険は日枝小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。日枝小キッズクラブの利用申込み手続きの際に、保険の掛金を「払込取扱票」を用いてお支払いください。

なお、保険の掛金は年間掛金を適用しているため、一度納入された掛金は、返金することができません。また、「保険に関するQ&A（P15）」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 児童が怪我による死亡、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）保険の掛金

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<br>保険 | 通院（1日目から90日限度）  | 1500円/日         |
|          | 入院（1日目から180日限度） | 4000円/日         |
|          | 死亡              | 3000万円          |
|          | 後遺障害            | 90万円～3,000万円    |
| 賠償<br>責任 | 対物賠償・対人賠償       | 共通限度額1名/1事故 5億円 |

### （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、①か②を利用申込書に貼付してください。

**払込取扱票**

金額 700

株式会社スマイルクルー 放課後キッズクラブ

児童氏名もご記入ください

**① 窓口支払い**

金額 700

株式会社スマイルクルー

児童氏名

**② ATM支払い**

金額 700

株式会社スマイルクルー

児童氏名

#### 【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**

店名 ○二九（ゼロ・ニ・キュウ）

預金種目 当座

口座番号 0098924

口座名義人名 （カ）スマイルクルー

【手数料】100 円

**他銀行口座からの送金先**

銀行名 ゆうちょ銀行

店名 ○二九（ゼロ・ニ・キュウ）

預金種別 当座

口座番号 0098924

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。

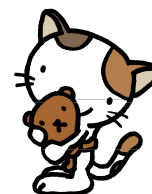
#### 【手数料について】

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。

「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 | 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 2 | お子さまにお金を持たせることは、やめてください。<br>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 3 | 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 3 | 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 4 | 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、掛金は返還してもらえますか？                               |
| A 4 | 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。                                        |

## 10 入退室システム「みまもりキッズ」について

キッズクラブの入会時に、入退室管理システム「みまもりキッズ」を保護者の携帯電話等に登録していただいています。

～「みまもりキッズ」で出来ること～

- \*お子さんのキッズクラブ入退室時間の確認
- \*翌月の利用予約
- \*利用料支払いのための口座登録（ゆうちょ銀行）
- \*キッズクラブからのお知らせを確認
- \*月の合計利用料を確認

など

**※事前に「みまもりキッズ」の登録を済ませてから（口座登録も）  
キッズクラブへ利用申込書の提出をお願いいたします。**



入退室システムイメージ

## 11 入退室システム「みまもりキッズ」ユーザー登録方法・利用方法・口座登録方法

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『**ひえ**』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。



## 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。

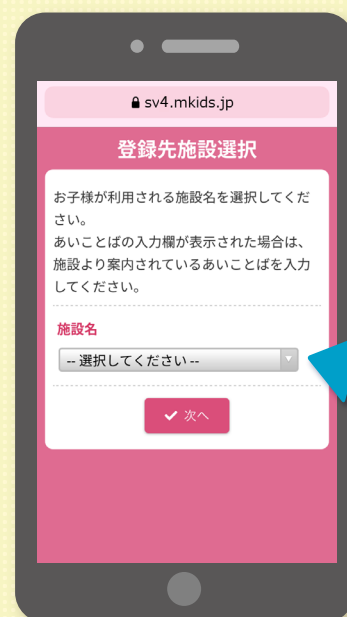
## 登録先施設選択

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

-- 選択してください --

✓ 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。

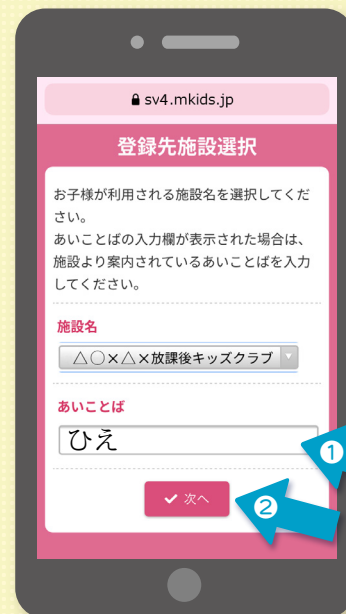
施設名

△○×△×放課後キッズクラブ

あいことば

ひえ

✓ 次へ



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、株式会社ディー・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附随するサービス（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、以下に定めるとりします。

- (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称していいます。

✓ 同意する

### 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。

「個人に属する情報であって、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に付された番号、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。こ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・提供に関し1は、同意を得た目的範囲内のみといたします。

✓ 同意する

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。

✉ 登録用メールを送信する

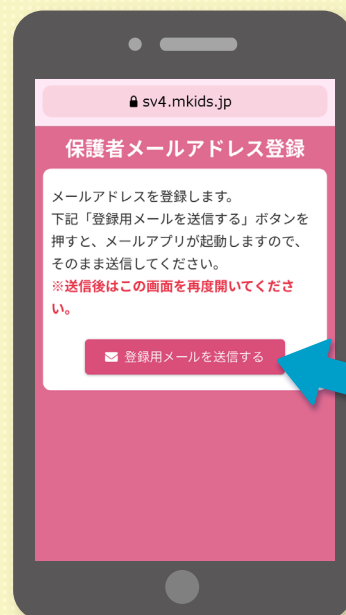
#### ★スマホ・タブレットのメールアプリを使用する場合

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。



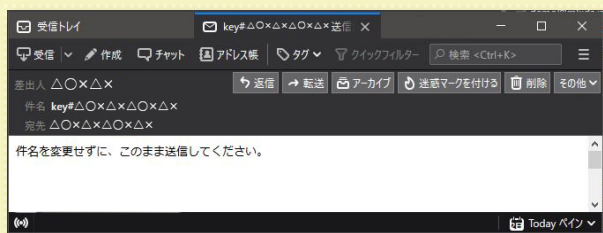
パソコンにメールソフトが  
入っていない場合

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。

**保護者情報入力**

下記フォームに保護者の方の情報を入力してください。  
電話番号は日中にご連絡可能な番号を入力してください。

保護者の氏名 (姓)  (名)

保護者のメールアドレス

保護者の電話番号

✓ 次へ

**保護者情報入力**

下記フォームに保護者の方の情報を入力してください。  
電話番号は日中にご連絡可能な番号を入力してください。

保護者の氏名 (姓)  (名)

保護者のメールアドレス

保護者の電話番号

✓ 次へ

ID (メールアドレス)、  
パスワードは  
忘れないように  
お願いいたします。

**保護者パスワード入力**

ログインアカウントを新規作成します。  
「ユーザーID」はメールアドレスと同じになります。  
「パスワード」はお好きなものを設定いただけます。下記に入力してください。

ユーザーID

パスワード

パスワードを再入力してください

✓ 登録する

**保護者パスワード入力**

ログインアカウントを新規作成します。  
「ユーザーID」はメールアドレスと同じになります。  
「パスワード」はお好きなものを設定いただけます。下記に入力してください。

ユーザーID

パスワード

パスワードを再入力してください

✓ 登録する

※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。

**保護者情報登録完了**

ログインアカウントの登録が完了しました。  
児童情報を登録します。  
アカウントには複数の児童情報をまとめて登録できます。  
下記ボタンを押して1人目の児童情報を登録してください。

+ 1人目の児童情報を登録する

**保護者情報登録完了**

保護者用ログインアカウントの登録が完了しました。  
次に「児童情報」を登録します。  
児童情報を登録してください。

+ 1人目の児童情報を登録する

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 2010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。

次へ

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)

ふりがな

性別 ☒ 男 ☐ 女

生年月日 2010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。

次へ

### 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)

修正する 登録する

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 | ○    |      | 14:30 | ×     |
| 水曜日 | ×    |      |       |       |

利用希望曜日(予定)

修正する 登録する

### 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。

児童情報を追加する 保護者ホーム画面へ

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。

児童情報を追加する 保護者ホーム画面へ

### 保護者ホーム

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。

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：14:21 退室時刻：14:22

お知らせ

0000年0月0日 ドッジボール大会のお知らせ

以上で登録は終了です。



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。

代理引取人のお迎えの場合は、  
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。  
操作方法是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>®</sup> 代理引取人の登録方法

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

ID(メールアドレス)

パスワード

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。●スマホ画面  
パソコン画面は右上にメニューがあります。

●PC画面



●スマホ画面



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、登録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。

保護者と下記に入力してください。

**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。

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

△○×△ ○×△



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

- 1 <https://sv4.mkids.jp/> にログイン後、口座登録を行っていない場合、保護者ホーム画面表示時に以下の表示がされます。新規で口座登録を行う際は『口座登録を行う』を押してください。

- 2 『口座登録を行う』を押すと、ネット口座振替受付サービスに移動します。『ゆうちょ銀行 (Web 受付)』を押してください。押すと、口座情報入力画面が表示されます。口座名義人名入力欄に全角カナ30文字以内で入力し、『次へ』を押してください。

3

『次へ』を押すと、口座情報確認画面が表示されます。口座名義人名が正しいことを確認し、『金融機関へ』を押してください。押すと、ゆうちょ銀行の口座振替受付サービス利用規定確認画面に移ります。同意事項を確認し、『同意する』を押してください。

【口座情報確認】

以下の内容でよろしければ、『金融機関へ』ボタンを押して、金融機関のお申込画面に進んでください。  
訂正する場合は、『戻る』ボタンを押してください。  
※端末やブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

金融機関名  
ゆうちょ銀行（Web受付）

口座名義人名  
〇△×〇△× 〇△×〇△×

これより先はゆうちょ銀行サイトへ遷移します。  
ゆうちょ銀行サイトで登録を完了させるには、最後に必ず「口座振替申込」ボタンを押下してください。押下しない場合、口座振替の設定が完了しない場合があります。

金融機関へ

株式会社ゆうちょ銀行  
口座振替受付サービス（WEB受付方式）

【利用規定確認】

【重要】不正にポップアップ画面を表示させる等によって、認証情報を盗み取るうとする犯罪にご注意ください。  
※端末やブラウザの「戻る」「進む」「更新」ボタンを使うとお手続きを正確に完了することができません。各画面に表示されるボタンを必ず押してください。

本サービスにより、自動払込みの申込手続きがオンラインで完了します。  
お手続きを進めるには、以下の規定をご確認いただき、「同意する」ボタンを押してください。

同意事項

受付方式）

【利用規定確認】

【重要】不正にポップアップ画面を表示させる等によって、認証情報を盗み取るうとする犯罪にご注意ください。  
※端末やブラウザの「戻る」「進む」「更新」ボタンを使うとお手続きを正確に完了することができません。各画面に表示されるボタンを必ず押してください。

本サービスにより、自動払込みの申込手続きがオンラインで完了します。  
お手続きを進めるには、以下の規定をご確認いただき、「同意する」ボタンを押してください。

同意事項

同意しない 同意する

4

『同意する』を押すと、口座情報確認画面が表示されます。口座情報入力欄に通帳の見開きページやキャッシュカードに書いてある記号の2桁目～4桁目を入力し、『進む』を押してください。

株式会社ゆうちょ銀行  
口座振替受付サービス（WEB受付方式）

【口座情報確認】

自動払込みを申し込むお客さまの口座情報を入力し、「進む」ボタンを押してください。

●お客さまの口座情報

記号(半角数字3桁)

■注意事項■  
キャッシュカードや通帳をご確認いただき、記号（5桁）のうち、先頭の1と末尾の0を除いた3桁を入力してください。  
。（入力例）  
19870 ⇒ 987

1 196 0

進む

戻る 中止

自動払込みを申し込むお客さまの口座情報を入力し、「進む」ボタンを押してください。

●お客さまの口座情報

記号(半角数字3桁)

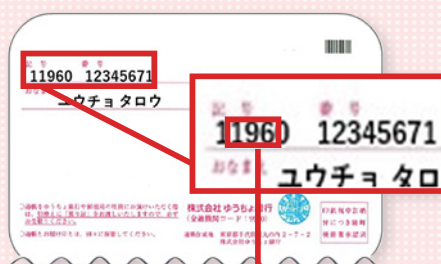
■注意事項■  
キャッシュカードや通帳をご確認いただき、記号（5桁）のうち、先頭の1と末尾の0を除いた3桁を入力してください。  
。（入力例）  
19870 ⇒ 987

196

#### ●キャッシュカード



#### ●通常貯金通帳見開きページ



5

『進む』を押すと、本人確認画面が表示されます。口座情報入力欄に通帳の見開きページやキャッシュカードに書いてある番号の最後に書いてある「1」を除いて全て入力してください。

してください。

● お客さまの口座情報

記号  
11960

番号(半角数字)

■注意事項■  
キャッシュカードや通帳をご確認いただき、番号(2桁～8桁)のうち、末尾の1を除いた番号を入力してください。  
キャッシュカード上の記号と番号の間に「-」(ハイフン)に囲まれた数字がある場合は、その数字は除いて入力してください。  
(記入例)  
19870-1-12345671の場合  
⇒ 1234567  
※ソフトウェアキーボードを使用して入力できます。

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
0 消去

力できます。

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
0 消去

1234567

● キャッシュカード

ゆうちょ銀行  
矢印の方向にお入れください  
CASH CARD  
ゆうちょICキャッシュカード  
記号番号 11960 - 1234567  
お名前 ユウチョ タロウ 様

● 通常貯金通帳見開きページ

11960 1234567  
ユウチョ タロウ  
記号 番号  
11960 12345671  
お名前 ユウチョ タロウ

6

入力後、画面をスクロールするとお客様情報・お客様電話番号の画面が表示されます。お客様情報はお客さまの生年月日、お客様の電話番号はゆうちょ口座に登録している電話番号を入力欄に入力し、『進む』を押してください。

※ 収納機関によっては、収納機関に登録している生年月日を表示する場合があります。

※ 収納機関によっては、電話番号の入力項目が表示されない場合があります。

ユウチョ タロウ

本人確認のため必ず入力してください。

● お客様情報

口座名義人生年月日(半角数字)  
西暦で入力してください。  
(入力例)  
1980年4月1日 ⇒ 19800401

● お客様の電話番号

口座登録電話番号(半角数字ハイフンなし)  
口座にご登録いただいている電話番号を入力してください。  
(ご利用不可の電話番号)  
0120/0570/3桁番号(緊急通報)/国際電話

19850101

● お客様の電話番号

口座登録電話番号(半角数字ハイフンなし)  
口座にご登録いただいている電話番号を入力してください。  
(ご利用不可の電話番号)  
0120/0570/3桁番号(緊急通報)/国際電話

09012345678

以上の内容でよろしければ、「進む」ボタンを押してください。

進む

戻る 中止

7

『進む』を押すと、本人確認画面が表示されます。  
各入力内容が正しいか確認し、『進む』を押してください。

**【本人確認】**

以下の内容でよろしければ、「進む」ボタンを押してください。

● **自動払込みを申し込む収納機関**

収納機関名  
オオテマチ株式会社

● **お客さまの口座情報**

記号  
11960

番号  
12345671

口座名義人名  
ユウチヨ タロウ

● **お客さま情報**

口座名義人生年月日  
1985年1月1日

進む

戻る 中止

8

『進む』を押すと、口座に登録している電話番号が070、080、090のどれかから始まる番号の場合は、ワンタイムパスワードの通知方法選択画面が表示されます。希望の通知方法を選択し、『進む』を押してください。

※ 口座に登録している電話番号が上記のいずれかから始まる番号**以外**の場合は、自動音声でワンタイムパスワードを通知します。自動音声の場合は、専用画面へ進みます。

**【本人確認】**

口座登録電話番号にワンタイムパスワードを通知します。  
通知方法を選択し、「進む」ボタンを押してください。

● **通知方法選択**

通知方法

☐ SMS認証  
口座登録電話番号にショートメッセージにてワンタイムパスワードを通知し、認証を行います。口座登録電話番号でSMSをご利用できない場合は自動音声認証を選択してください。

☐ 自動音声認証  
口座登録電話番号に自動音声にてワンタイムパスワードを通知し、認証を行います。

進む

中止

9

『進む』を押すと、希望した通知方法の専用画面が表示されます。  
電話番号を確認し、『進む』を押してください。

● SMS 認証の場合

NTT ドコモ、KDDI (au) または楽天回線の場合は「050-5491-7341」の電話番号から、ソフトバンク回線の場合「241236」の番号から通知いたします。

【本人確認】

「進む」ボタン押下後、以下の電話番号にお電話にてワンタイムパスワードを通知します。

お客様の電話番号：\*\*\*\*\*5678

進む

● 自動音声認証の場合

「050-5491-7341」「050-5491-7342」「050-5491-7343」「050-5491-7344」のいずれかの電話番号からお電話いたします。

【本人確認】

「進む」ボタン押下後、以下のご連絡先にSMSにてワンタイムパスワードを通知致します。

お客様の電話番号：\*\*\*\*\*5678

進む

10

『進む』を押すと、ゆうちょ口座に登録している電話番号あてに SMS または自動音声によりワンタイムパスワードが通知されます。  
通知されたワンタイムパスワードを入力し、『進む』を押してください。

【本人確認】

● お客様の電話番号

口座登録電話番号  
\*\*\*\*\*5678

7 8 9  
0 消去

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
0 消去

●●●●●

●●●●●

以上の内容でよろしければ、「進む」ボタンを押してください。

進む

中止

11

『進む』を押すと、キャッシュカードの暗証番号入力画面が表示されます。キャッシュカードの暗証番号を入力し、『進む』を押してください。

【本人確認】

本人確認のため必ず入力してください。

● お客様情報

キャッシュカードの暗証番号

7 8 9  
0 消去

す。

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
0 消去

●●●●

0 消去

●●●●

以上の内容でよろしければ、「進む」ボタンを押してください。

進む

中止

- 12 『進む』を押すと、口座振替申込画面が表示されます。  
内容が正しいか確認し、『口座振替申込』を押してください。

● お客さまの口座情報

記号  
11960

番号  
12345671

口座名義人名  
ユウチョ タロウ

● お客さま情報

キャッシュカードの暗証番号  
\*\*\*\*

口座振替申込

- 13 『口座振替申込』を押すと、口座登録完了画面が表示されます。保護者画面でも口座登録が正常に完了すると、「口座登録が完了しました」と表示されます。『保護者ホームへ戻る』を押すと、ホーム画面に戻ります。

口座振替受付完了 ログアウト

口座登録が完了しました。

保護者ホームへ戻る

保護者ホーム ログアウト

☑ 本日の利用

○△×○△ 【未定】

口座登録が失敗した場合は、以下のような画面が表示されます。  
再度口座を登録する際は、『再度口座登録を行う』を押してください。  
押すと、ネット口座振替受付サービスに再度移動します。

※何度もエラーが発生する場合は、施設の職員へお問い合わせください。

口座振替受付完了 ログアウト

口座登録に失敗しました。

エラーが発生しました。もう一度お試しください。  
何度もエラーが発生する場合は、施設へお問い合わせください。（エラーコード：20）

再度口座登録を行う

Smile Crew

ネット口座振替受付サービス

【金融機関選択】

● ご利用になる金融機関を選択してください。

ゆうちょ銀行（Web受付）※

口座登録を中止した場合は、以下のような画面が表示されます。  
再度口座を登録する際は、『再度口座登録を行う』を押してください。  
押すと、ネット口座振替受付サービスに再度移動します。

口座振替受付完了 ログアウト

口座登録を中止しました。

再度、登録を行う場合は下記の「再度口座登録を行う」からもう一度お試しください。

再度口座登録を行う

Smile Crew

ネット口座振替受付サービス

【金融機関選択】

● ご利用になる金融機関を選択してください。

## 12 利用申込みについて

キッズクラブの利用申込は年度単位（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、必要書類をキッズクラブにご提出ください。

**年度途中（5月以降）から利用する場合は、利用希望月の前月 20 日までに必要書類を提出してください。**

| 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 | ① 利用申込書<br>(保険負担金の領収書を貼付)                     | 令和6年3月16日          | 令和6年3月16日 |
| すくすく | ① 利用申込書<br>(保険負担金の領収書を貼付)<br>② 留守家庭児童等を証明する書類 | 令和6年3月16日          | 令和6年3月 9日 |

**※各提出締切後の提出の場合は、翌月以降からの利用開始となります。**  
**期限内の提出にご協力ください。**

### ＜留守家庭児童等を証明する書類＞

すくすく区分に登録の場合には、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                       | <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> （※1）<br>※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><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> （※2）                                                       |
| 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<br>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・消火具、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、すすく区分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、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 | 学校生活への影響を考慮し、利用開始は4月中旬以降からとなります。<br>詳しい日にちは、キッズニュース（通信）でお知らせします。<br>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。 |
| すすく  | 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4月30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します。

- ① 利用にあたっては、原則保護者のお迎えが必要です。（学校授業終了時はキッズクラブのスタッフが学校までお迎えに行きます。）
- ② お子さんの状況を把握するため、事前にキッズクラブ職員と面談をさせていただく場合があります。

## 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、「利用区分変更届」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。利用区分変更届は、原則変更希望月の前月20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月中旬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もありますので、極力お控えくださいますようお願いします。

### <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からすくすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）に変更する場合には、留守家庭児童等を証明する（P17 参照）書類の提出が必要になります。
- 一度すくすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）に登録していた方でも、わくわく区分からすくすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）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。
- すくすく区分内の変更（ゆうやけ ⇄ ほしぞら）は、留守家庭児童等を証明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。

キッズクラブへの登録が完了したら、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。

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、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。『キッズニュース』は毎月20日頃に学校の担任の先生を通じて配布します。

- ① 翌月の予定などをお知らせします。
- ② 活動の様子やプログラムの内容を写真など交えてわかりやすくお知らせします。
- ③ 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。

### 事前の利用申込み方法

キッズクラブを利用するには、予約受付期間中に入退室システム「みまもりキッズ」内の利用予約画面で、参加予定日に ☒ と退室予定時刻を打ち込み、予約してください。

予約受付期間は、キッズニュースでお知らせします。

キッズクラブのパソコンにて予約を確認でき次第、お子さんへ翌月の「キッズカード」をお渡しします。

#### ～『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、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、キッズクラブへお知らせください。

(1) 当日の利用について

キッズクラブに参加する日はキッズカードに、必ず保護者の方が帰宅時間等の必要事項を記入しお子さんに持たせてください。

キッズカード忘れや記入もれなどで、帰宅時間など不明な点がある場合は、保護者へ確認連絡をする場合があります。

(2) 来所の方法

◎学校授業日・・・1年生：学校の体育館前に集合し、スタッフの引率でキッズに行きます。

2年生：スタッフ指導の下、原則子どもたちでキッズに行きます。

\*2年生になっても当面はスタッフの引率でキッズに行きます。

引率なしでの移動開始時期は、子どもの様子により決めます。

具体的な時期はキッズニュースでお知らせします。

3年生以上：スタッフ指導の下、原則子どもたちでキッズに行きます。

◎土曜日・学校休業日・・・各自でキッズクラブに直接来ます。

\*長期学校休暇中は8:00、土曜日は8:30から開室します。それより前は開けていませんので、キッズクラブに来る時間のご配慮をお願いします。

\*長期休暇や学校給食がない日に午前・午後を通して参加する場合は、お弁当・お茶（または水）を持参してください。

(3) 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**

- ・キッズカード（QRコードが貼付されているクリアファイルに入れて使用します）
- ・上履き（キッズクラブの下駄箱で保管します）
- ・タオル、ハンカチ
- ・水筒

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）
- ・着替え（暑い季節など必要に応じてご用意ください）

※キッズクラブは学校に準じますので、学校に持ってきてはいけないもの（ゲーム機、玩具、携帯電話など）はキッズクラブにも持たせないでください。

(4) 帰宅時間について

保護者のお迎えなしで帰宅できるのは、以下のとおりです。

| ひとり帰りが可能な時間（お迎えなしで帰れる時間） |
|--------------------------|
| 4月～9月・・・午後5時             |
| 10月～3月・・・午後4時30分         |

＊ひとり帰りが可能な時間より後に帰宅する際は、必ず保護者または保護者が指定した方のお迎えが必要となります。

＊キッズクラブからの帰宅順路などについては、ご家庭でよく話し合いをしてください。

＊新1年生の4月の利用に関しては、原則保護者のお迎えが必要です。

(5) 緊急時について

警報発令時や災害時などの緊急の場合は、保護者のお迎えをお願いします。

＊緊急時は、保護者もしくは代理引取人として届出があった方に引渡しをします。

ケガや事故など緊急の場合は、ご家庭と連絡の上、医療機関へ連れて行くことになります。

＊緊急の場合は、キッズクラブ利用申込書にご記入いただいた連絡先にご連絡します。

携帯電話などの番号が変更になった場合は、必ずキッズクラブにもお知らせください。

[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。

・お子さんの安全確認の観点から、事前に予約した日の利用が原則です。

※急な利用、急な利用取りやめ等、予約と異なる利用をする場合は、必ず直接キッズクラブへ電話連絡するようお願いします。子どもが登校後に急な利用が決まった場合は、学校への連絡も重ねてお願いします。

また、保護者のなりすまし等、防犯上の観点からも、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。

日枝小学校放課後キッズクラブ連絡先

045-714-6789

すくすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）及びわくわく区分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「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。

また、おやつは、キッズクラブで用意し、おやつ代として1回100円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。

## おやつの提供時間：午後5時10分～

※区分にかかわらず、午後5時10分以降も利用される方は、原則おやつ代1回100円がかかります。

～おやつの一例～



『いちごタワー』



『ドーナッツ』



『うどん』



## (1) 警報発表時の対応

※日枝キッズクラブは、浸水・高潮浸水想定区域に所存しております

| 警報発表時の放課後キッズクラブの対応 <b>【浸水対象】</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 学校がある日                           | <p>登校前</p> <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>すすく区分及びわくわく区分のスポット利用のお子さん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> <p><b>※特別警報発表時又は「避難情報」が発表された場合は、閉所となります。</b></p>                   |
|                                  | <p>登校後</p> <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、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>すすく区分及びわくわく区分のスポット利用のお子さんのみ受入れを行います。</u></p> <p>スポット利用以外のわくわく区分のおさんは、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></p> <p><b>※特別警報発表時又は「避難情報」が発表された場合は、放課後キッズクラブは閉所となります。</b></p> |
|                                  | <p>放課後</p> <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></p> <p>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>※特別警報発表時や又は「避難情報」が発表された場合であっても、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、</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>すすく区分及びわくわく区分のスポット利用のお子さん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> <p><b>※特別警報発表時又は「避難情報」が発表された場合は閉所します。</b></p>                                                                       |

※「避難情報が発表された場合」とは、当該所在地に「緊急安全確保」、「避難指示」、「高齢者等避難」のいずれかが発表された場合をいいます。

なお、避難情報については、横浜市防災情報ポータルで確認することができます。

○横浜市 防災情報ポータルURL： <https://bousai.city.yokohama.lg.jp/>

＞本市トップページ暮らし・総合防災・救急・防犯防災・災害＞防災・災害情報＞防災情報・防災情報ポータル(避難指示・避難勧告の状況及び避難所の開設状況) (外部サイト)

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。

## (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、すすく区分(ゆうやけ・ほしぞら)及びわくわく区分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。

## 20 夏休み期間中の利用について

### (1) わくわく区分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、二次元コード(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キッズクラブに到着するよう、ぜひご配慮をお願いします。

## 2 1 「特定教育・保育施設等における事故情報データベース」への掲載について

キッズクラブの活動中に、重大な事故が発生した場合については、事業所名・氏名・小学校名等の個人の特定につながる情報を除き、内閣府が公表している「特定教育・保育施設等における事故情報データベース（以下、事故情報データベース）」へ事故の概要が掲載されます。保護者の方から要望があった場合は、一部の項目について非公表とすることが可能です。

そのような事故が発生しないようスタッフ一同努めて参りますが、万一発生してしまった場合には、事故情報データベースへ掲載される旨、予めご理解くださいますようお願いいたします。

<内閣府ウェブサイト>特定教育・保育施設等における事故情報データベース

<https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/12772297/www8.caogo.jp/shoushi/shinseido/data/index.html>

## 2 2 ご意見・ご要望等について

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、日枝小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

放課後キッズクラブ事業は、学校とは異なり、法人によって運営されているため、キッズクラブ事業に関することは直接キッズクラブへお問い合わせをお願いします。

(例：キッズクラブの出席、欠席に関すること、キッズクラブの運営全般・制度についてなど)

**日枝小学校放課後キッズクラブ**      TEL：714-6789      FAX：714-6789

運営法人 株式会社スマイルクルー

TEL：316-4355      FAX：316-4356

横浜市南区こども家庭支援課

TEL：341-1155      FAX：341-1155

＜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。＞



メールでのご質問の際には、『キッズクラブ名』『新学年』『児童氏名』を明記してください。



Smile Crew  
株式会社スマイルクルー

## 令和6年度 日枝小学校 放課後キッズクラブ利用申込書

提出日を記入します

運営法人 株式会社スマイルクルー 宛 次のとおり日枝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・女                       | 学校名                                                                                                                  | 市立・国立・私立・その他（1つを○囲み） |
| 氏名               | 横浜 さくら              |                           |                                                                                                                      | 日枝小学校                |
| 生年月日             | 平成27年 10 月 30 日（8才） | 学年・組                      | 3 年 組                                                                                                                |                      |
| 利用区分<br>（1つを○囲み） | 1 わくわく【区分1】         | 利用料：無料<br>利用時間：～16時       | ※わくわく区分は、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<br>利用時間：～17時 | 【留守家庭児童等のみ選択可】<br>※すくすく区分に登録する場合は、 <u>保護者の方の就労証明書等の提出</u> が必要です。<br>※すくすく区分の7・8月の利用料は通常の利用料に加え、 <u>±500円</u> 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<br>利用時間：～19時 |                                                                                                                      |                      |
| 利用開始希望日          | 令和6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限定されるわけではあ

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

## III 食物アレルギーについて

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

- ※ 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。

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

## V 減免利用について ※すくすく区分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<br>（希望する場合のみ○囲み） | 希望する | 昨年度の減免の適用<br>（どちらかを○囲み） | あり ・ なし |
|------------------------|------|-------------------------|---------|

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。

## VI 確認事項

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ・ 令和6年度日枝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。<br>・ 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。<br>・ 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日枝小学校に対して提供することを認めます。<br>・ 児童育成の観点から、必要に応じて、日枝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、日枝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。<br>・ （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。 |                     |
| 令和6年 3 月 1 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 保護者氏名<br>（自署） 横浜 太郎 |
| 記入日を入れてください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |

【申込みのために記入された個人情報、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。】

（裏面あり）

Ⅶ 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<br><small>(日常の連絡相手方)</small> | 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<br>〇〇区〇〇町△ー△       |  | 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                |  |                                                             |     |
|                                    | 勤務先     | (株) 〇〇商会 (電話) 03-0000-0000      |  |                                                             |     |
| 連絡先①                               | 氏名      | 横浜 花子【続柄 母】                     |  |                                                             |     |
|                                    | 住所      | 〒 000 - 0000<br>〇〇区〇〇町△ー△       |  |                                                             |     |
|                                    | 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②                               | 氏名      |                                 |  |                                                             |     |
|                                    | 住所      | 〒 -                             |  |                                                             |     |
|                                    | 電話 (携帯) | (自宅)                            |  |                                                             |     |
|                                    | メールアドレス |                                 |  |                                                             |     |
|                                    | 勤務先     | (電話)                            |  |                                                             |     |
| キッズクラブから自宅までの経路                    |         |                                 |  |                                                             |     |
|                                    |         |                                 |  | 保険料のお支払いが確認できるものを添付してください。                                  |     |
|                                    |         |                                 |  | 添付箇所<br>「振替払込請求書 兼 受領証」「ご利用明細票」等の保険料のお支払いが確認できるものを添付してください。 |     |
|                                    |         |                                 |  | キッズクラブから自宅への帰宅経路の地図を手書きで記入してください。                           |     |

Ⅷ 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、「Ⅶ 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 |
|        |    |             |              |

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 | すくすく区分登録証明書類                                                                                | 利用料減免                                                                                                                                                                     |       | 保険加入<br>確認 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|
|     |                                                                                             | 確認書類                                                                                                                                                                      | 書類受理日 |            |
|     | 就労(予定)証明書・自営業従事者等申告書<br>病気・障害等申告書、診断書(写)、身体障害手帳(写)<br>求職活動申告書・学生証(写)・在学証明書・罹災証明書<br>その他 ( ) | ・児童扶養手当証書(写)<br>・保護証明書<br>・生活保護費支給証(写)<br>・市民税県民税課税(非課税)証明書<br>・市民税県民税税額決定納税通知書(写)<br>・給与所得等に係る市民税県民税特別徴収税額<br>通知書(写)<br>・就学援助申請の申請結果及び支給について<br>のお知らせ(写)<br>・就学援助認定通知(写) |       |            |
| 備 考 |                                                                                             |                                                                                                                                                                           |       |            |

## 個人情報の取扱いに関する同意書（保護者様）

### 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 齊藤真紀 （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。

- ・当社が提供する学童保育サービスに用います。
- ・利用料およびおやつ代などのご請求に利用いたします。

### 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、怪我の治療等で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、当社は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・ノヴァ横浜壺番館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

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

上記内容をご確認いただき、「放課後キッズクラブ利用申込書」へのご署名をもって同意されたことといたします。

# 令和6年度放課後キッズクラブ利用にあたって必要な書類

## < 利用申込み >

|                                            |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------------------------|
| 利用申込書（全利用区分、必須）                            |                                          |
| 保険料（全利用区分、必須）                              |                                          |
| すくすく区分に登録する場合                              |                                          |
| ※留守家庭児童等を証明する書類が必要です。                      |                                          |
| ※保護者の方の状況によって提出する書類が異なりますので、下表でチェックしてください。 |                                          |
| 保護者の状況                                     | 対象書類                                     |
| 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                                        | 自営業者等申告書                                 |
| 病気の方                                       | 病気・障害等申告書 +                              |
| 看護・介護中の方                                   | 診断書等病気の状況がわかる書類                          |
| 障害のある方                                     | 病気・障害等申告書 +<br>身体障害者手帳等、障害の状況が確認できる書類    |
| 求職中の方                                      | 求職活動申告書                                  |
| 在学中の方<br>（中学生・高校生除く）                       | 学生証又は在学証明書                               |
| 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                                    |
| お子さんに食物アレルギーがある場合                          |                                          |
| 学校生活管理指導表（写）                               |                                          |
| 減免申請をする場合 ※次のいずれかの提出が必要です。                 |                                          |
| 【共通】                                       | 児童扶養手当証書（写）                              |
| 就学援助世帯                                     | 就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ（写） ※ 7 月下旬以降に提出 |
|                                            | 就学援助認定通知（写） ※ 7 月下旬以降に提出                 |
| 生活保護世帯                                     | 保護証明書【原本】                                |
|                                            | 生活保護費支給証（写）                              |
| 市民税所得割非課税世帯                                | 市民税・県民税（非課税）証明書【原本】                      |
|                                            | 市民税・県民税税額決定・納税通知書(写)                     |
|                                            | 給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額決定通知書（写）            |

チェック欄

※このチェックリストを申込書と一緒に提出していただく必要はありません。提出書類の確認用として適宜ご活用ください。

※提出後、就労状況等、提出書類の内容に変動があった場合には、放課後キッズクラブにご連絡ください。

必要に応じて、再度、変更があった内容で書類を提出していただく場合があります。

