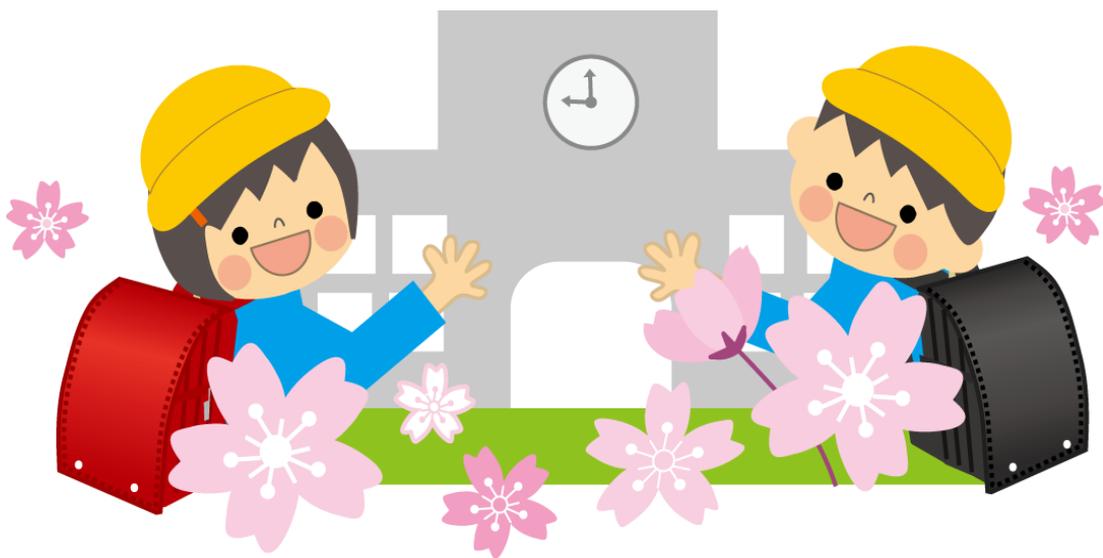


放課後キッズクラブ 入会のしおり 2025年度版



**駒林小学校放課後キッズクラブ
運営法人 株式会社スマイルクルー**

(注) 本案内の内容は、2024年12月時点で作成したものです。



目 次

I 放課後キッズクラブの制度等について	
I-1 放課後キッズクラブとは	1
I-2 運営法人 株式会社スマイルクルー について	1
I-3 放課後キッズクラブの開所日	1
I-4 放課後キッズクラブの利用区分	2
I-5 わくわく【区分1】の概要	3
I-6 すくすく【区分2】の概要	4
I-7 保険への加入	6
II 活動について	
II-1 駒林小学校放課後キッズクラブの活動	8
II-2 プログラム	8
II-3 おやつ	9
II-4 学校休業日等の昼食	9
II-5 キッズクラブからの帰り方（一斉下校・お迎え）	10
II-6 広報誌『キッズニュース』	11
II-7 利用当日の流れ	11
II-8 キッズクラブの利用にあたってのお願い	12
II-9 事故が起きた時の対応	13
III 利用にあたっての各種手続き等について	
III-1 利用申込み	14
III-2 「みまもりキッズ」について	17
III-3 「利用予約」について	17
III-4 利用区分の変更	18
III-5 利用料の支払方法	19
III-6 キッズノートの準備と提出について	19
IV 非常災害時等の対応について	
IV-1 警報発表時等の対応	20
IV-2 熱中症警戒アラート等発表時等の利用	21
IV-3 地震	22
IV-4 Jアラートを通じた緊急情報への対応	23
V その他	
V-1 保護者会等	23
V-2 ご意見・ご要望等	23
V-3 お問い合わせ先	23
個人情報取扱について（保護者様）	
利用申込書記入例	

（様式等）

- 証明書・申告書等用紙請求書
- 放課後キッズクラブ利用申込書

I 放課後キッズクラブの制度等について

I-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放課後の安全・安心な居場所を提供する事業です。

- 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。

2004年度に開始され、2020年度には横浜市立の全ての小学校に設置されています。

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

I-2 運営法人 株式会社スマイルクルー について

「駒林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 以下の企業理念（抜粋）を挙げています。

「私たちにとって大切なものは、明日を担う子どもたちであり、スマイルクルーを必要としている会社であり、又、一緒に働く仲間であると思います。人と人、企業と企業をつなぐことによって、皆に笑顔を届ける事ができる企業になりたいと思います。スマイルクルーは訪問する先々で幸せを伝達する企業です。」

I-3 放課後キッズクラブの開所日

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、原則として開所します。

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^(※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（閉所または開所時間を短縮する場合の連絡は入退室等管理システム「みまもりキッズ」等で行います）。

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（P2）。

<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（P20）	熱中症警戒アラート等発表時（P21～23）	学級閉鎖等
わくわく【区分1】	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 ^(※2) 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。
すくすく【区分2A・B】 （わくわく【区分1】のスポット利用（P3）含む）	開所 ※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、学校都合等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。
予約している場合はキャンセルをお願いいたします。

I-4 放課後キッズクラブの利用区分

利用にあたっては、まず、利用区分を選択いただきます。利用区分は、遊びの場の利用を目的とした「わくわく【区分1】」と、遊びの場に加えて留守家庭児童等の生活の場の利用を目的とした「すくすく【区分2】」があります。

また、「すくすく【区分2】」には、17:00まで利用の「すくすく・ゆうやけ【区分2A】」と19:00まで利用の「すくすく・ほしぞら【区分2B】」があります。

【利用区分ごとの概要】

利用区分	わくわく 【区分1】 ^(※1)	すくすく【区分2】		
		ゆうやけ【区分2A】 ^(※2)	ほしぞら【区分2B】	
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"> 駒林小学校に通学している児童であること 駒林小学校区に居住し、国立小学校、私立小学校又は特別支援学校等に通学している児童であること。 			
	—	<u>留守家庭児童等^(※3)であること</u>		
利用時間	平日	授業終了後から <u>16:00</u> まで	授業終了後から <u>17:00</u> まで	授業終了後から <u>19:00</u> まで
	土曜日	<u>利用できません</u>	<u>8:30~17:00</u> まで	<u>8:30~19:00</u> まで
	土曜日 を除く 学校休 業日	<u>10:00~12:00</u> または <u>13:00~15:00</u> ^(※4)	<u>8:00~17:00</u> まで	<u>8:00~19:00</u> まで
お迎え	<u>キッズクラブで定めている最終退室時刻後に下校する場合は、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。(P10)</u>			
利用料	<u>無料</u>	<u>月額2,000円</u> (7・8月は <u>2,500円</u>)	<u>月額5,000円+おやつ代</u> (7・8月は <u>5,500円+おやつ代</u>)	
		減免制度あり (P5)		
保険加入料	年額700円 (P6)			
定員	なし	あり		

※1 表の説明のほか、800円でスポット利用 (P3) ができます。

※2 表の説明のほか、400円+おやつ代 (100円) で延長利用 (P5) ができます。

※3 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。

※4 午前・午後のどちらかの時間帯で利用できます。ただし、夏季休業日は午前のみ利用となり、午後は利用できません。

I-5 わくわく【区分1】の概要

(1) 利用時間

※要予約 予約についてはP17 参照

平日	授業終了後～ <u>16:00</u>
土曜日	<u>利用できません</u> ^(※1)
学校休業日	<u>10:00～12:00 または 13:00～15:00</u> ^(※2)

※1 スポット利用や、特別なプログラムのある日でプログラムに参加する場合は利用できます。

※2 午前・午後のどちらかの時間帯で利用できます。ただし、夏季休業日は午前からのみの利用となり、午後は利用できません。

(2) スポット利用

スポット利用とは、保護者の一時的な用事等により、放課後の時間において自宅を留守にする場合などに、わくわく【区分1】のお子さんを、19:00 まで受入れる制度です（土曜日・学校休業日も 19:00 まで利用できます）。スポット利用には、1回あたり 800 円のスポット利用料とおやつ代（実費 100 円 / 1回）がかかります。スポット利用料とおやつ代は、口座引き落としとなります。（P19 参照）

<注意事項> 定員の空き状況等により利用できない場合があります。

(3) 一日の活動スケジュール（標準例）

<平日（学校のある日）>

- ★キッズノートを提出し、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（土曜日はスポット利用のみ）>

- ★正門・キッズクラブ出入口から入り、キッズノートを提出し、受付をすませてから遊びます。
- ★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1】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。

(4) 利用料

わくわく【区分1】の利用料は無料ですが、利用料とは別に保険料がかかります。また、プログラム（P8）に参加する場合、材料費等の実費がかかる場合があります。

<注意事項>

わくわく【区分1】の利用時間は 16:00 までのため、退室時間が 16:01 以降になると、自動的にスポット利用料（800 円/回）が発生しますので、あらかじめ御承知おきください。

(5) 非常時における利用制限について

警報発表時（P20）や熱中症警戒アラート等発表時（P21～23）、感染症の影響がある場合等、児童の安全な遊び場の確保が困難な状況においては、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、保護者の皆さまに対して、入退室等管理システム「みまもりキッズ」（P17）によりお知らせいたします。

I-6 すくすく【区分2】の概要

(1) 利用時間

※事前の参加予約が必要です。（P17 参照）

	すくすく・ゆうやけ【区分2 A】 ^(※)	すくすく・ほしぞら【区分2 B】
平日	授業終了後～ <u>17:00</u>	授業終了後～ <u>19:00</u>
土曜日	8:30～ <u>17:00</u>	8:30～ <u>19:00</u>
土曜日を除く 学校休業日	8:00～ <u>17:00</u>	8:00～ <u>19:00</u>

※ 延長料（400 円/回）を支払うことで、19:00 まで利用することができます。

(2) 延長利用

延長利用とは、すくすく・ゆうやけ【区分2 A】のお子さんを、保護者の一時的な用事等がある場合に、17:00 を超えて19:00 まで受入れる制度です。

延長利用には、1 回あたり 400 円の延長利用料とおやつ代 100 円がかかります。

(3) 一日の活動スケジュール（標準例）

<平日(学校がある日)>

- ★キッズノートを提出し、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。
- ★午後5時以降は、おやつを食べたり、宿題や読書などの活動をします。

<学校休業日(土曜日含む)>

- ★正門・キッズクラブ出入口から入り、キッズノートを提出し、受付をすませてから遊びます。一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。
- ★昼食はキッズクラブ内で食べ、食後は勉強タイムを設けております。
- ★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。
- ★17:00 以降は、おやつを食べたり、宿題や読書などの活動をします。
- ★土曜日は 8:30 からの開所になります。

(4) 利用料

すくすく【区分2】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。

また、利用料とは別におやつ代（実費相当）や保険料がかかる（P6～8）ほか、プログラム（P8）に参加する場合に材料費等の実費がかかる場合があります。

	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） [※]	<u>2,000円</u> (7・8月は <u>2,500円</u>)	<u>5,000円</u> (7・8月は <u>5,500円</u>)
延長料（午後7時まで）	1回あたり400円	—
おやつ代	1食100円	

※ すくすく【区分2A・B】の利用料は、その月の利用がなくても発生します。

<注意事項>

すくすく【区分2A】の利用時間は17:00までのため、退室時間が17:01以降になると、自動的に延長料（400円/回）が発生しますので、あらかじめ御承知おきください。

【利用料減免制度】

横浜市では、放課後キッズクラブのすくすく【区分2】を利用するに当たり、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。 **手続きについてはP15参照**

	説明
減免対象者 ^{※1・2}	以下の①～③のいずれかに該当する方 ① 生活保護世帯の方 ② 市民税所得割非課税世帯の方 ③ 横浜市就学援助を受けている方
減免額	<u>上限2,500円/月</u>
減免対象費用	月額利用料 ※おやつ代、プログラム参加費等の実費、すくすく・ゆうやけ【区分2A】の延長料（400円/回）及び保険加入料は減免の対象となりません

※1 ①～③の要件を満たさなくなった場合（例：就学援助の対象でなくなった場合、婚姻により非課税世帯ではなくなった場合等）、速やかに減免適用外申出の手続きをお願いします。

※2 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。

I-7 保険への加入

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。

この保険は駒林小学校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。利用申込の際に、保険掛け金の領収書等の添付が必要になりますので、申込までに保険掛け金をお支払いください。

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」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含む）に発生した事故等を補償する制度です。

- ① 児童のケガによる死亡、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 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	90～3000万円
賠償 責任	対人・対物賠償合算 （ただし、対人賠償）	支払限度額 1事故 5億円 支払限度額 1名 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) 支払方法

※手数料については、保護者の方のご負担でお願いいたします。

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⑥を利用申込書にクリップ止めしお持ちください。

① 窓口支払い

② ATM支払い

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』を利用申込書にクリップ止めしお持ちください。

ゆうちょ口座からの送金先

店名 〇二九(ゼロニキュウ)
 口座番号 0143481
 口座名義人名 カ) スマイルクルー

他銀行口座からの送金先

銀行名 ゆうちょ銀行
 支店名 〇二九(ゼロニキュウ)
 預金種別 当座
 口座番号 0143481
 口座名義人名 カ) スマイルクルー

※「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・内容が1枚で分かるようにプリントアウトして利用申込書にクリップ止めしお持ちください。

※「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。

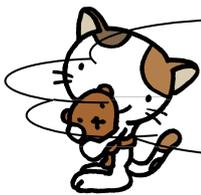
②③をご選択の場合、「残高」が記載されることがあります。キッズクラブにお持ちになる際は金額を塗りつぶす等、残高金額が見えないようにご注意ください。

(5) その他

利用申込みに際して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。

保険に関するお問い合わせは(株)スマイルクルーへお願い致します。



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	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 2	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 3	キッズクラブに登録したが、一度も利用しなかった場合、掛金は返還してもらえますか？
A 3	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。

II 活動について

II-1 駒林小学校放課後キッズクラブの活動

★活動内容：児童のための『自由遊び』が主な活動です。集団生活ですので、ルールはあります。

その充実のために楽しい体験プログラムやイベントを単発や継続形式で実施します。

地域交流・親子交流や保護者のためのものも計画しています。

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。

※ 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。

II-2 プログラム

放課後キッズクラブでは、こ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。

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」などがあります。

毎月発行している広報誌「キッズニュース」にて紹介しておりますので、そちらをご覧ください。

- ・わくわく【区分1】のお子さんが16:00を越えて実施するプログラムに参加する場合には、プログラム終了時間まで参加することになります。終了時間が最終退室時刻（P10）を過ぎる場合など、保護者の迎えが必要になる場合があるため、退室時刻についてお子さんとも確認しておくようにしてください。

Ⅱ-3 おやつ

すすく【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。

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。

【重要なお願い】学校生活管理指導表（写し）の提出について

お子さんの食物アレルギーについては、利用区分にかかわらず、利用申込時に申告いただくとともに、学校に提出する「学校生活管理指導表」の写しをあわせて添付してください。

また、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」（写し）をあわせて添付してください。

なお、申込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。

- ・17:00 におやつを食べ始めます。間際のお迎えはできるだけご遠慮ください。

Ⅱ-4 学校休業日等の昼食

夏休みなどの学校休業日や、学校がある日でも給食が提供されない日など、放課後キッズクラブで昼食を食べる必要がある日は、お弁当を持参してください。特に夏場などは、お弁当の中身が傷まないよう保冷剤を入れるなどの配慮をお願いします。

【横浜市による取組】

令和6年度に、放課後キッズクラブでの長期休業期間中の昼食提供が夏休みにモデル実施されました。令和7年度の実施については、横浜市から別途お知らせがあります。

【参考】令和6年度の昼食提供（モデル実施）の概要

期間：夏休み（お盆休み等は事業者によって提供しない場合有）

料金：400円/食

対象：すすく【区分2A・B】登録で希望する方

II-5 キッズクラブからの帰り方(お迎えあり・なし)

キッズクラブからの帰り方は、お子さんだけで帰る場合の「お迎えなし」と、保護者等による「お迎え」の2種類があります。

「みまもりキッズ」で利用予定を登録する際(別紙参照)に、帰宅時間とお迎えの有無を入力してください。
また、「最終退室時刻」以降は、お子さんだけの帰宅はできませんので、必ず保護者等によるお迎えが必要です。

<キッズクラブからの帰り方>

	～最終退室時刻	最終退室時刻後
帰り方	「お迎えなし」 保護者等による「お迎え」	保護者等による「お迎え」 (お子さんだけの帰宅はできません)

(1) お迎えなし

最終退室時刻までは「おむかえなし」で帰宅する場合は、保護者等のお迎えを必要とせず、お子さんだけで帰宅することができます。お子さんだけで帰る場合には、予約入力した退室予定時刻の10分前に声掛けをいたします。

なお、最終退室時刻は季節によって異なるため、ご注意ください。

<最終退室時刻>

4月～9月	10月	11月～1月	2月	3月
17:00	16:30	16:00	16:30	17:00

(2) 保護者等(お迎え予定者)によるお迎え

最終退室時刻前でも保護者等のお迎えでの予約の場合は、お迎えでの退室となります。

予約時刻が過ぎてもお迎えが来るまでお預かりいたします。

ア お迎えができる方

保護者又は代理引き取り人のみ、お迎えができます。小学生の兄弟のお迎えはできません。

(当日お迎えに来る人のお名前でご予約ください。違う方にはお引渡しできません。)

代理引き取り人については、利用申込時に登録をお願いします。なお、代理引き取り人がお迎えをする場合は、マイナンバーカードや運転免許証等の本人確認書類を提示していただきます。

※学校へ入るには「正門(職員室側)」を利用してください。

校舎内に入るには校庭側にある「キッズクラブ出入口」を利用してください。

どちらも電子錠がかかっていますので、インターフォンで、お子さんの学年・組・名前をお伝えください。電子錠を開錠します。錠がかかっていない場合でも同様をお願いいたします。安全管理と、お子さんの帰り支度のためです。ご協力をお願いいたします。

イ 車による送迎

車でのお迎えは原則できません。近隣にお住まいの方への影響もありますのでご協力をお願いします。

[代理引取人について]

「放課後キッズクラブ利用申込書」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「みまもりキッズ」に登録することにより、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くことがあります。(小学生の兄弟は不可)

Ⅱ-6 広報誌『キッズニュース』

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

(1) 発行日と配付方法

『キッズニュース』は毎月25日ごろに発行「みまもりキッズ」のおしらせにて配信し、その後、学校の担任の先生を通じて、全校児童に『キッズニュース』を配付いたします。

(2) 『キッズニュース』の内容

ア 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。

例：プログラム（内容や参加料、申込締切日、申込方法等）、保護者会や防災・避難訓練の日程等

イ 活動の様子

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

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

< 『キッズニュース』等への写真掲載 >

『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することがあります。また、『キッズニュース』は、放課後キッズクラブの紹介のため、学校外の方へお渡しすることもあります。が個人を特定できないような配慮をいたします。

また、『キッズニュース』以外にも写真を使用しての活動の紹介を随時行います。写真掲載を希望されない場合は、利用申込をする際に、写真掲載の同意欄で「同意しない」を選択してください。

ウ お知らせとお願い

その他、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。

Ⅱ-7 利用当日の流れ

(1) 授業終了後からキッズルームへ行くまで

① 各学級での帰りの会が終わったら、ランドセルを持ったままキッズクラブに行きます。

キッズクラブは南棟2階、体育館寄りです。

※家に帰ってからの参加はできません。（ただし、家に帰っても家に入れなかったりした場合はキッズクラブに戻るようにお子さんにお伝えください）

※土曜日等の学校がお休みの日については、正門のインターホンで「学年・組・名前」を告げ、キッズの出入り口より入校し、キッズルームまで行きます。

② 利用カードと『キッズノート』を出します。※利用カードはキッズクラブで管理しています。

③ ランドセルをロッカーに入れて、キッズクラブを利用します。

(2) 持ち物

キッズクラブへの持ち物は「平日（学校がある日）」と「学校がお休みの日」によって異なります。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。

持ち物には必ずお子さんの名前を記入してください。

学校のある日 (平日実施)	・キッズノート（参加当日にその都度「保護者印（署名も可）」）
学校がお休みの日 (休日実施・土曜実施)	・キッズノート（参加当日にその都度「保護者印（署名も可）」） ・上履き ・お弁当（午前から午後まで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るなど、工夫をお願いします。） ・水筒 ・着替え（校庭や体育館で遊んだあと、必要に応じて着替えをします。）

＜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、お菓子、現金等）
- ・なくしたり壊れたら困るもの

(3) 帰り方

ア お迎えなし

退室予約刻10分前に、キッズクラブのスタッフがお子さんに声かけし、退室の準備をします。退室手続きをして退室します。

イ 保護者によるお迎え

お迎え時に、保護者の方から正門のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」をお伝えいただき、キッズクラブのスタッフがお子さんに声かけし、退室の準備をします。

保護者の方が、キッズルーム受付までお越しになりましたら、お子さんを引渡しいたします。（この時間が退室時刻となります。）

II-8 キッズクラブの利用にあたってのお願い

(1) 利用時間の順守

学校休業日や土曜日において、キッズクラブの開所時間より早く来て、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。お子さんが開所時間以降に放課後キッズクラブに到着するよう、ご協力をお願いします。

特に、夏休み等の猛暑時は日陰がない場所もありますので、熱中症予防のための配慮をお願いします。

また、放課後キッズクラブの開所時間は19:00までのため、必ず19:00までにお迎えに来るようにしてください。

これら、キッズクラブの利用にあたってのルールを守っていただけない場合は、利用をお断りさせていただくこともありますので、あらかじめご了承ください。

(2) 登下校についての注意

キッズクラブの利用児童の行き帰りは、保護者の責任の下で行われるものとしています。

お迎えがない時の帰りや、学校休業日の行き等での事件・事故等についてキッズクラブや横浜市は責任を負いませんので安全を十分に確認した上でクラブを御利用ください。

キッズクラブに参加してから最終退室時刻までは習い事等に行くことや、習い事に行ってから再びキッズクラブに戻ってくることも可能ですが、入退室と同様に保護者の責任の下で行われるものとしします。

(事前にキッズクラブへの届出書が必要です。)

II-9 事故が起きた時の対応

軽度のけがの場合	重度のけがの場合
① キッズクラブのスタッフが状況を確認し、応急処置を行います。 ② 保護者に連絡 ^(※1) を取り、対応を相談します。 (キッズクラブで静養して過ごす、迎えに来てもらう、医療機関で診察を受ける ^(※2) 等) ③ 医療機関で診察を受けた場合、区役所こども家庭支援課へ事故報告書を提出します。	① キッズクラブのスタッフが状況を確認し、救急車を呼びます。 ② 保護者へ連絡 ^(※1) をします。 ③ 救急車が到着したら、スタッフが付き添って病院へ向かいます。 ④ 保護者に状況を報告します。 ⑤ 区役所こども家庭支援課へ事故報告書を提出します。

※1 保護者との連絡がつかない場合は、状況を判断して臨機応変に適切な対応を行い、連絡が付き次第、経過を説明します

※2 首から上及び腹部の打撲等は、症状の有無によらず、医療機関で受診するようお願いいたします。

【「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、あらかじ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:ndl.jp/pid/12772297/www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/data/index.html>

※予約があつて参加がなくキッズクラブがお子さんの所在を確認できない場合は行方不明児童となり、**重大な事故が発生**したこととなります。ご承知おきください。

Ⅲ 利用に当たっての各種手続き等について

Ⅲ-1 利用申込

(1) 利用申込

放課後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。

年度途中から利用を希望する場合でも、年度当初に登録を済ませて頂きますようお願い致します。
（別紙登録会について参照）

利用登録に必要なもの	
<input type="checkbox"/> 利用申込書 <input type="checkbox"/> 保険制度運営負担金（700円）ご利用明細表 <input type="checkbox"/> キッズノート用大学ノート（新規の方） <input type="checkbox"/> 「学校生活管理指導表」の写し（アレルギーがある場合）	<input type="checkbox"/> 証明書・申告書等請求書 及び 自宅地図用紙
すくすく【区分2A・区分2B】に登録の方は <input type="checkbox"/> 留守家庭児童等を証明する書類（後日入手次第提出） ★用紙は登録会の際に配布。	

<留守家庭児童等を証明する書類>

保護者の状況	各種証明書等
会社員、公務員等	就労（予定）証明書 ※放課後キッズクラブ専用のものになります。（保育園用は不可）
勤務予定者	
産休中及び育休中	
自営業	自営業従事者等申告書
病気の方 看護・介護中の方	病気・障害等申告書 ^{※1} ※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	病気・障害等申告書 ※身体障害者手帳等、障害の状況が確認できる書類を添付してください。
求職中の方	求職活動申告書 ^{※2}
在学中（中学生、高校生除く）	学生証の写し又は在学証明書
震災、風水害、火災その他の災害の 復旧に当たっている方	罹災証明書 ※地震による家屋損壊・区役所 地震による火災・消火損、火災及び風水害による被災・消防署で発行しています。

※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。

すすく【区分2A・区分2B】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、留守家庭児童等を証明する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、すすく【区分2A・区分2B】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人以上がすすく【区分2A・区分2B】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)。

(2) 利用料減免

利用料の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、「放課後キッズクラブ利用料減免申請書」(証明書・申告書等請求書にて請求)と提出書類をまとめてクラブに直接御提出下さい(P16)。

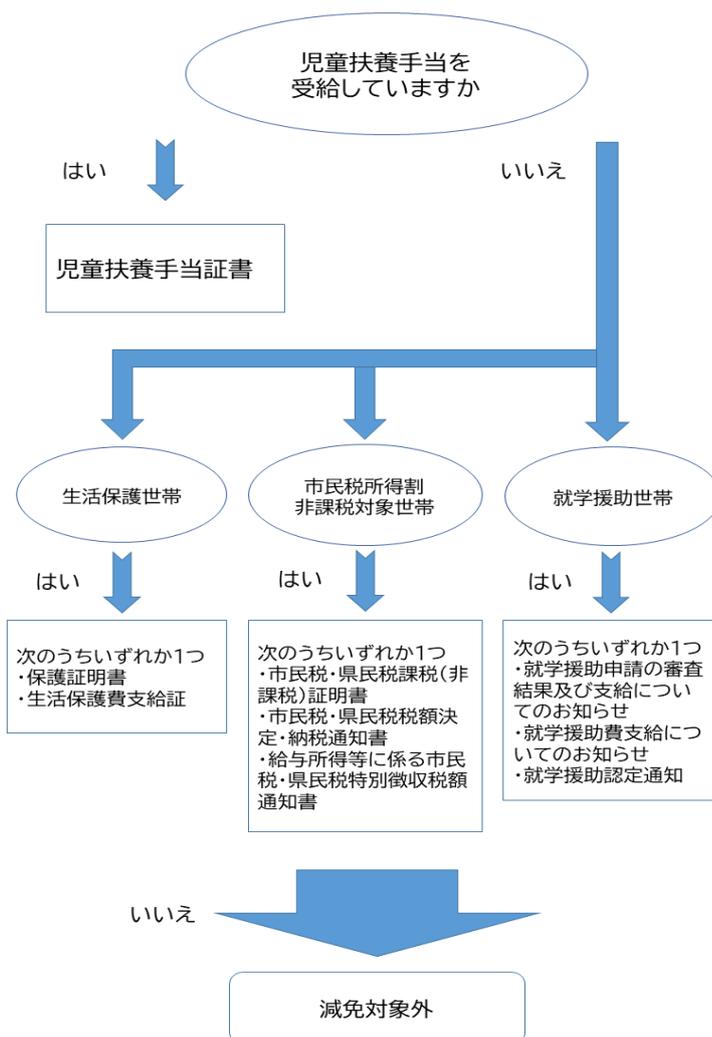
提出書類及び方法は、事前にクラブに確認の上、ご準備をお願いいたします。

※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。

【提出書類フロー図】



提出書類	提出時期	備考
児童扶養手当証書【写し】 (※1)	キッズクラブの申込時 又は 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)		区役所税務課や行政サービスコーナー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"> ・4月当初に申請をされた方は、7月下旬頃に学校から送付されます。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、減免相当額は後日返金されます。(※4) ・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。 ・新入生を対象とした「入学準備費」とは異なります。
就学援助費支給についてのお知らせ【写し】		
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、放課後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。

(3) 利用の決定

放課後キッズクラブが、提出された利用申込の内容を確認し「みまもりキッズ」アカウントの承認を行ってからとなります。(継続の場合は継続承認)

新規で放課後キッズクラブを利用される場合は、利用開始前に保護者の方・お子さんとの面談を実施させていただく場合があります。面談の日程については、利用の決定後に改めてお知らせします。

なお、ご提出いただいた利用申込の入力内容に不明な点があった場合や虚偽等があった場合は、放課後キッズクラブの利用やすくすく【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。

(4) 新1年生の利用開始日

新1年生の利用開始日は、利用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2】	4月1日から利用することができます。

Ⅲ-2 「みまもりキッズ」について

お子さんの入退室の確認やキッズクラブの予約・口座登録をWeb上で行います。
詳細は入会申込時に「みまもりキッズ」登録ご案内資料をお渡しします。
キッズクラブの利用申し込みを済ませた方は、必ずご登録ください。

Ⅲ-3 「利用予約」について

お子さんの利用予定をあらかじめ把握するため、「みまもりキッズ」より利用予約をお願いしています。
前月20日から次月の予約を開放いたします。
次の開所日の準備のために予約締切を設けております。（「みまもりキッズ」登録ご案内資料参照）

- ・ご予約のあるお子さんの参加がない場合、校内を探した上で保護者の方へ確認（メール・TEL）をさせていただきます。
- ・ご予約がなくお子さんが参加した場合も、保護者の方へ確認をさせていただきます。

<予約の追加・取り消し(キャンセル)・変更>

- ・当日の場合は授業終了時刻（入室時刻）までに、メール連絡をお願いします。
- ・学校を欠席・早退する場合にも必ずご連絡をお願いします。

【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、利用予約された日の利用が原則です。
- ・キッズノートの忘れや急な利用、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。
- ・やむを得ずお子さんの登校後に急な利用・急な取りやめなどが発生した場合には、キッズクラブに連絡するとともに、学校にもご連絡をお願いします。

Ⅲ-4 利用区分の変更

年度途中で利用区分を変更したい場合には、申請をしてください。

(月途中での利用区分の変更はできません。)

変更希望月の前月25日までに利用区分変更申込書をキッズクラブにご提出ください。

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【区分2A・B】に変更する場合には、利用区分変更申請時に「留守家庭児童等を証明する書類」の添付が必要となります。
- ・一度すくすく【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【区分2A・B】に変更する場合には、利用区分変更申請時に「留守家庭児童等を証明する書類」を添付していただくなど、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】間の変更（【区分2A】⇔【区分2B】）は、利用区分変更申請時の「留守家庭児童等を証明する書類」の添付は不要です。
- ・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添付が必要となります。

Ⅲ-5 利用料等の支払方法

駒林小学校放課後キッズクラブでは、子どもたちへの関りに重点を置いております。キッズ室内での現金の受渡し等のトラブルを防ぐ為、利用料・延長料・スポット利用料・おやつ代等をゆうちょ銀行口座引落としとさせていただきます。

入会申込時配付『みまもりキッズの口座登録ご案内資料』をご覧ください、お手続きをお願いいたします。

	わくわく【区分1】	すくすく【区分2】(月毎口座引き落とし)	
		ゆうやけ【2A】	ほしぞら【2B】
月額利用料金	—	2000円(月額) (7・8月は2500円)	5000円(月額) (7・8月は5500円)
おやつ代	100円×利用回数	100円×利用回数	100円×利用回数
スポット利用料	800円×利用回数	—	—
延長料	—	400円×利用回数	—

引落日：翌月20日 例) 4月分 ⇒ 5月20日引き落とし
(引き落とし日が土日・祝日の場合は金融機関の翌営業日の引き落としとなります)

※ 請求額は毎月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。

【お願い】

前日までに口座へのご入金をお願いいたします。引落し手数料は保護者様のご負担となります。

Ⅲ-6 キッズノートの準備と提出について

キッズクラブ専用のノートをご用意ください。

- ① セミB5判大学ノート。横罫。左開き。30ページほどのもので分厚くないもの。
- ② 製本が糸綴じか糊綴じのもの。(バネなどで綴じてあるものは避けてください)
- ③ 表紙にタイトル名前シールを貼りますので、シンプルな表紙のもの。
 - ・タイトル名前シールはこちらで用意します。
- ④ ノートは毎月見開きで使用します。『キッズ利用表』を左ページに貼付してください。
『キッズ利用表』は毎月20日頃発行します。キッズルーム廊下にあります。お子さんご自身でお持ち帰りいただくか、「みまもりキッズ」お知らせよりダウンロードし、利用当日までに貼付してください。
- ⑤ キッズクラブ参加日には、『キッズ利用表』の参加日当日の所定の保護者欄に保護者印(もしくは署名)を押し、お子さんにノートを持たせてください。出欠欄はこちらで入室確認後に、出席印を押しします。
(動画にて説明)

IV 非常災害時等の対応について

IV-1 警報発表時等の対応

(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 <u>【浸水対象外】</u>
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、<u>児童の安全対策を最優先としたうえで開所し、すすく【区分2A・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><u>※特別警報発表時は、閉所となります。</u></p>
	登校後	<p>児童登校後、横浜市内に「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「降灰予報」が発表された場合、</p> <p>児童の安全対策を最優先としたうえで放課後キッズクラブを開所し、すすく【区分2A・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入れを行います。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></p> <p><u>※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。</u></p>
	放課後	<p>クラブの開所時間中に横浜市内に「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>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><u>※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。</u></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、<u>児童の安全対策を最優先としたうえで開所し、すすく【区分2A・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><u>※「特別警報」発表時は閉所します。</u></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。

※ 利用児童が全員退室した場合、クラブをその時点で閉所することがあります。

※ 利用を取りやめる場合は、必ずキャンセルのご連絡をお願いいたします。

警報発表時等は通常と開所時間が異なることがあります。

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、システムで開所される時間を連絡するとともに、正門・キッズクラブベランダに「開所中」の、のぼり旗を設置いたします。開所していることを確認した上でのご利用をお願いします。

(2) 公共交通機関の計画運休が発表された場合

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) 職員の配置が困難な場合の対応

気象警報等が発表されていない場合であっても、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。

IV-2 熱中症警戒アラート等発表時等の利用

IV-2 熱中症警戒アラート等発表時等の利用について」は令和6年度時点の運用を記載しています。令和7年度からの運用が変更になる場合は別途お知らせします。

【わくわく（区分1）】

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、「熱中症警戒アラート」が前日の17:00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。

また、「熱中症特別警戒アラート」が前日の14:00に発表された場合も同様の対応とします。近年の放課後キッズクラブの登録児童数の増加等により、室内の活動場所の確保に苦慮しており、事業の位置づけが「遊びの場」であるわくわく【区分1】は児童の安全な活動のために利用を休止します。御理解と御協力をお願いいたします。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）】

すすく【区分2A・B】に関しては「生活の場」として位置付けているため、「熱中症警戒アラート・熱中症特別警戒アラート」が発表されてもご利用いただけます。ただし、特に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。

アラートの種類	概要
熱中症警戒アラート	<ul style="list-style-type: none">発表は1日2回、前日の17:00と、当日の5:00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わくわく【区分1】に利用制限等あり
熱中症特別警戒アラート	<ul style="list-style-type: none">発表は1日1回、前日の14:00気温が特に著しく高くなることにより、熱中症による重大な健康被害が生ずる恐れのある場合（暑さ指数の値が「35以上」）に発表されます。わくわく【区分1】の利用制限等の対応については「熱中症警戒アラート」と同様ですが、より一層熱中症への対策をお願いします。

【熱中症警戒アラート等に関するメール等配信サービス】

ご家庭でも以下のアドレスから「[熱中症警戒アラート等 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。

サービス	URL	二次元コード	配信時刻等
横浜市防災情報Eメール	https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/iza/jyoho/email.html		前日 <u>17:00</u> 頃 及び 当日 <u>5:00</u>
環境省熱中症警戒アラート等メール配信サービス	https://www.wbgt.env.go.jp/alert_mail_service.php		前日 <u>17:00</u> 頃 及び 当日 <u>7:00</u> 頃
環境省公式 LINE アカウントによる情報配信	https://www.wbgt.env.go.jp/sp/line_notification.php		前日 <u>18:00</u> 頃 及び 当日 <u>7:00</u> 頃

※熱中症特別警戒アラートは、14:00 ごろに配信されます。

IV-3 地震

時間帯別の基本行動（例：震度5強以上の地震の場合）

放課後キッズクラブの対応		
学校がある日	登校前	地震がおさまった場合でも、当日は開所しません。
	登校時	地震がおさまった場合でも、当日は開所しません。
	授業中	地震がおさまった場合でも、当日は開所しません。
	放課後	教職員が在校中であれば、学校の指示に従い、児童の保護及び保護者のお迎えの対応を行います。 教職員が不在の場合は、あらかじめ学校と取り決めを行った場所で児童を保護。参集してきた教職員に報告をしたうえで、指示に従います。

放課後キッズクラブの対応	
(キッズクラブ開所日) 学校がない日	(1) 開所前の地震発生 開所しません。 (2) 開所後の地震発生 児童の安全を確保し、あらかじめ学校と取り決めをした場所で待機します。 教職員が参集してきたら、状況を報告し、指示に従います。
翌日	学校の対応に準じます。

IV-4 Jアラートを通じた緊急情報への対応

- ・神奈川県内にJアラートが発信された場合、児童が来所前であれば、自宅待機を原則とします。
- ・その後、上空通過や領海外に落下した場合は活動を再開します。なお、交通機関が停止しており、職員体制が整わない場合や職員の帰宅が困難になることが予想される場合においては、区こども家庭支援課と協議のうえ、開所時間の変更や閉所を行う場合は速やかに保護者に周知します。
- ・ミサイルが横浜市内に落下した場合は、原則として閉所とします。

V その他

V-1 保護者会等

放課後キッズクラブでは、主に保護者に意見を聞く場として、半期に一回以上保護者会等を開催します。保護者会等は、保護者との関わりを目的とするため、保護者を集めて意見交換する場（オンライン含む）の他、保護者参画の親子プログラムや、利用者へのアンケートの実施も含まれます。

保護者の皆さまの御意見をいただく大切な場であるため積極的にかかわっていただくよう、御願い申し上げます。保護者会等の開催に当たっては、キッズニュース等で事前にお知らせいたします。

V-2 ご意見・ご要望等

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、駒林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。

V-3 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）

駒林小学校放課後キッズクラブ
運営法人 株式会社スマイルクルー
横浜市港北区こども家庭支援課

TEL：045-563-3193 FAX：045-563-3193
TEL：045-316-4355
TEL：045-540-2442

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

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。

記入見本

2025年3月1日

2025年度 駒林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

次のとおり駒林小学校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		性別		登録番号
氏名	横浜 さくら		男・女	女	
利用区分 (1つを○囲み)	1【区分1】 わくわく	2【区分2A】 すくすく (ゆうやけ)	3【区分2B】 すくすく (ほしぞら)		
生年月日	2017年 10月 30日 (7才)		学年・組	2年 組	
利用申込理由 (複数回答) (○囲み)	1. 保護者が就労等により不在のため		駒林小学校に在籍している兄弟姉妹		
	2. 友達との遊び場		4年 組	(氏名)	横浜かえび
	3. 子どもが希望したから		年 組	(氏名)	
	4. その他 ()		年 組	(氏名)	
利用開始希望日	2025年 4月 1日		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)。		

※ 利用区分の利用料・利用時間等は、入会のしおりをよくお読みください。

II 保護者等連絡先及び児童代理引取人

継続登録の方は

2025年4月1日と記入

※内容と同じ

※以下の連絡先は、児童の出欠席確認

時につながる連絡先の記入をお願いします。

アカウント作成者 (保護者代表)	氏名	よこはま たろう 横浜太郎		続柄	父
	住所	〒000-0000 港北区日吉本町1-1-804			
	電話	090(0000)0000 ③		045(000)0000	
	勤務先電話	(株)〇〇商会		03(0000)0000 090(0000)0000	
代理引取人① (連絡先)	氏名	よこはま はなこ 横浜花子		続柄	母
	住所	同上			
	電話	090(0000)0000 ①		045(000)0000	
	勤務先電話	(株)〇△サ-ビス		045(000)0000 090(0000)0000 ②	
代理引取人② (連絡先)	氏名	かわさき りょうこ 川崎 良子		続柄	祖母
	住所	川崎市〇〇田〇-〇-〇			
	電話	090(0000)0000 ④		()	
代理引取人③	氏名	キッズ テニオ		続柄	民間学童
	氏名	電話		045(000)0000	
代理引取人④	氏名	インラインスケート		続柄	7007"ラム
	氏名	電話		()	

お預かりしている間に連絡の取りやすい電話番号(先にこちらから連絡する電話番号)の後ろに① 二番目 ② 三番目③とご記入ください。その順番に電話をかけさせていただきます

【キッズクラブ使用欄】
記入しないでください

*民間学童等のお迎え代行のある方は、必ずご記入ください。

*継続でインラインフィギュアスケートクラブに参加される場合は必ずご記入ください。

・代理人は「II 保護者等連絡先」欄で記入した以外の方で、当該児童の引取り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。

(裏面あり)

・当該代理引取人に記入の無い方にはお引渡しいたしません。

～表～

※キッズ(学校)から自宅までの略図は別紙をご提出ください。

**「みまもりキッズ」
記入事項**

利用児童	2 年
学年・氏名	横浜 さくら

Ⅲ 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限定されるわけではありません。

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

Ⅳ 食物アレルギーについて

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

- ※ 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。

Ⅴ 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	キッズニュースへの写真掲載を
希望する・希望しない <small>(どちらかを○囲み)</small>	希望する ・希望しない <small>(どちらかを○囲み)</small>

Ⅵ 確認事項

- ・2025年度駒林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。
- ・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駒林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、駒林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、駒林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。

2025 年 3 月 / 日 保護者氏名

(自署) 横浜花子

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。】

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	【区分2A・B】登録証明書類	利用料減免			保険加入 確認
		適用	対象事由	書類受領日	
	就労(予定)証明書・自営業従事等・病 気・障害等申告書・診断書(写)・身体障 害手帳(写)・求職活動申告書・学生証 (写)・在学証明書・罹災証明書・その他 ()	あり ・ なし	・就学援助を受けている ・生活保護世帯 ・市民税所得割非課税世帯		
備考					

2025 年度 駒林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

次のとおり駒林小学校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		性別	登録番号
氏名		男・女	
利用区分 (1つを○囲み)	1【区分1】 わくわく	2【区分2A】 すくすく (ゆうやけ)	3【区分2B】 すくすく (ほしぞら)
生年月日	年 月 日 (才)	学年・組	年 組
利用申込理由 (複数回答) (○囲み)	1. 保護者が就労等により不在の為		駒林小学校に在籍している兄弟姉妹
	2. 友達との遊び場として		年 組 (氏名)
	3. 子どもが希望したから		年 組 (氏名)
	4. その他 ()		年 組 (氏名)
利用開始希望日	年 月 日		

※ 利用区分の利用料・利用時間等は、入会のしおりをよくお読みください。

II 保護者等連絡先及び児童代理引取人(「みまもりキッズ」の登録内容と同じ)

※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。必ず利用時につながる連絡先の記入をお願いします。

アカウント作成者 (保護者代表)	ふりがな氏名		続柄	
	住所	〒		
	電話	()	()	
	勤務先電話		()	()
代理引取人① (連絡先)	ふりがな氏名		続柄	
	住所			
	電話	()	()	
	勤務先電話		()	()
代理引取人② (連絡先)	ふりがな氏名		続柄	
	住所			
	電話	()	()	
代理引取人③	ふりがな氏名		続柄	
	電話		()	
代理引取人④	ふりがな氏名		続柄	
	電話		()	

お預かりしている間に連絡の取りやすい電話番号(先にごちらから連絡する電話番号)の後ろに① 二番目 ② 三番目③とご記入ください。その順番に電話をかけさせていただきます

【キッズクラブ使用欄】
記入しないでください

*民間学童等のお迎え代行のある方は、必ずご記入ください。

*継続でインラインフィギュアスケートクラブに参加される場合は必ずご記入ください。

・代理人は「II 保護者等連絡先」欄で記入した以外の方で、当該児童の引取り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。(裏面あり)
 ・当該代理引取人に記入の無い方にはお引渡しいたしません。

利用児童 学年・氏名	_____年
---------------	--------

Ⅲ 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限定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
---------------------	-----------------	----------------------	-------

Ⅳ 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。

Ⅴ 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	キッズニュースへの写真掲載を
希望する・希望しない (どちらかを○囲み)	希望する・希望しない (どちらかを○囲み)

Ⅵ 確認事項

・2025年度駒林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。

・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、区子ども家庭支援課や利用児童が通う駒林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、駒林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、駒林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。

年 月 日 保護者氏名

(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。】

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	【区分2A・B】登録証明書類	利用料減免			保険加入 確認
		適用	対象事由	書類受領日	
	就労(予定)証明書・自営業従事等・病 気・障害等申告書・診断書(写)・身体障 害手帳(写)・求職活動申告書・学生証 (写)・在学証明書・罹災証明書・その他 ()	あり ・ なし	・就学援助を受けている ・生活保護世帯 ・市民税所得割非課税世帯		
備考					

証明書・申告書等用紙請求書

※裏面自宅地図

年 月 日

学年 年 児童名

学年 年 児童名

学年 年 児童名

保護者連絡先 (TEL)

・利用区分 2A・2B をご希望の場合 ※ご両親様分必要です

<input type="checkbox"/> 就労（予定）証明書	通	
<input type="checkbox"/> 自営業従事者等申告書	通	
<input type="checkbox"/> 求職活動申告書（有効期限 3 ヶ月）	通	
<input type="checkbox"/> 病院・障害等申告書	通	
<input type="checkbox"/> 区分変更申込書	通	
<input type="checkbox"/> 放課後キッズクラブ利用料減免申請書	通	

・お迎え代行をご利用の場合（保護者の代わりに登録された学童等がお迎えに来る）

<input type="checkbox"/> お迎え代行利用の手引き・シール	通	
--	---	--

・送り出しをご希望の場合（キッズクラブから直接習い事に行く・行って戻ってくる）

<input type="checkbox"/> 習い事届出書	通	
---------------------------------	---	--

年 組

氏名：

住所 港北区日吉本町

学区外



学区外の方は○

- * 自宅を「赤」で表記してください。
- * 地図上に入っていない方は余白部分におおよそで結構ですので記入ください。住所は建物名までお書きください。

