

放課後キッズクラブ

入会のしおり

令和7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

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 開所日について	2
I-4 利用区分について	3
I-5 わくわく区分の概要	4
I-6 すくすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）の概要	6
I-7 保険への加入について	8
I-8 入退室管理システム『みまもりキッズ』について	11
II 活動について	
II-1 日枝小学校放課後キッズクラブの活動	12
II-2 おやつについて	13
II-3 学校休業日等の昼食	14
II-4 『キッズニュース』（通信）について	15
II-5 利用当日の流れについて	16
II-6 キッズクラブの利用にあたってのお願い	18
II-7 怪我・体調不良時の対応	18
III 利用にあたっての各種手続き等について	
III-1 利用申込について	19
III-2 利用区分の変更	23
III-3 利用料等の支払方法	24
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	25
IV-2 熱中症警戒アラート等発表時等の利用	26
IV-3 Jアラートを通じた緊急情報への対応	27
V その他	
V-1 保護者会等	28
V-2 ご意見・ご要望等	28
V-3 お問い合わせ先	28

（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7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（両面あり）
- ・ 保険の払込取扱票（青色の用紙）

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。

(なお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。

I-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 7 年度は横浜市内 10 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

I-3 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。閉所または開所時間を短縮する場合の連絡は入退室管理システム『みまもりキッズ』(P11)で行います。

また、利用可能な日や時間は登録する区分によって異なります(P3)。

<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 (P25)	熱中症警戒アラート等 発表時 (P26)	学級閉鎖等
わくわく区分	<u>閉所</u>	<u>閉所</u>	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 (わくわく区分のスポット 利用 (P4) 含む)	開所 <u>※特別警報発表時は閉所</u>	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。

I-4 利用区分について

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」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」があります。

また、「すくすく区分」には、午後5時まで利用の【ゆうやけ】と午後7時まで利用の【ほしぞら】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)	すくすく区分		
		ゆうやけ ^(※2)	ほしぞら	
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"> ・日枝小学校に通学している児童であること ・日枝小学校区に居住し、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	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	<u>利用できません</u>	午前8時30分～ <u>午後5時まで</u>	午前8時30分～ <u>午後7時まで</u>
	土曜日 を除く 学校休業日	<u>午前10時～12時または 午後2時～4時^(※4)</u>	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	<u>ひとり帰りが可能な時間以降に下校する場合は、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。(P17)</u>			
利用料	<u>無料</u>	月額2,000円+おやつ代 (7・8月は2,500円+おやつ代)	月額5,000円+おやつ代 (7・8月は5,500円+おやつ代)	
		減免制度あり (P7)		
保険加入料	年額700円 (P8)			
定員	なし	あり		

※1 表の説明のほか、有料でスポット利用 (P4) ができます。

※2 表の説明のほか、有料で延長利用 (P6) 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 わくわく区分の概要

(1) 利用時間

平日	放課後～ <u>午後4時</u>
土曜日	<u>利用できません</u> (※1)
学校休業日	<u>午前10時～12時または午後2時～4時</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

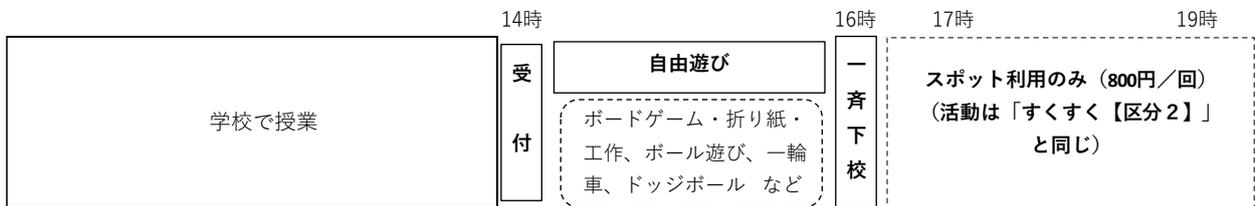
スポット利用とは、保護者の一時的な用事等により、放課後の時間において自宅を留守にする場合などに、わくわく区分のお子さんを、午後7時まで受入れる制度です（土曜日・学校休業日も午後7時まで利用できます）。スポット利用には、原則あらかじめのお申込みが必要で、1回あたり800円のスポット利用料とおやつ代（実費）がかかります。

<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）

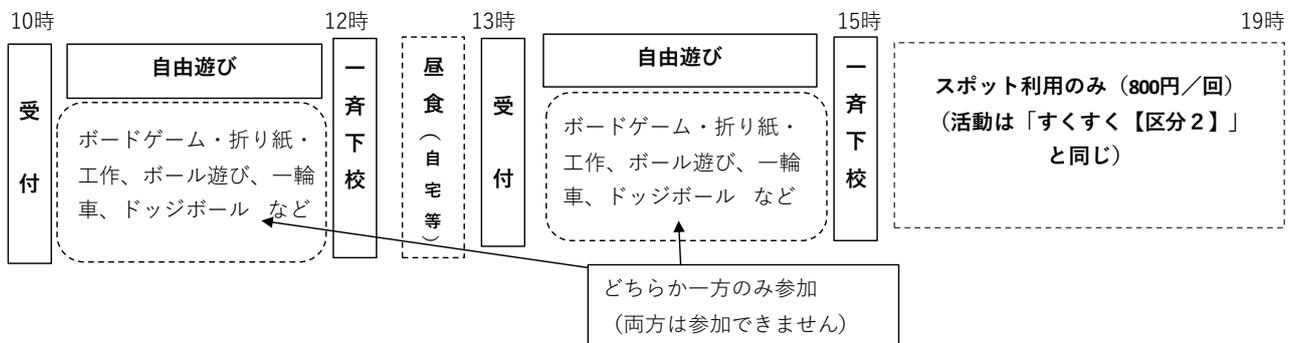
<平日（学校のある日）>



★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）>



★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）。

※夏季休業日のみ午前1回

★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。

(4) 利用料

わくわく区分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>

わくわく区分の利用時間は午後4時までのため、退室時間が4時1分以降になると、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（P25）や熱中症警戒アラート等発表時（P26）、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、入退室管理システム『みまもりキッズ』（P11）によりお知らせさせていただきます。

I-6 すくすく区分 (ゆうやけ・ほしぞら) の概要

(1) 利用時間

	ゆうやけ ^(※)	ほしぞら
平日	放課後～ <u>午後5時</u>	放課後～ <u>午後7時</u>
土曜日	午前8時30分～ <u>午後5時</u>	午前8時30分～ <u>午後7時</u>
土曜日を除く 学校休業日	午前8時～ <u>午後5時</u>	午前8時～ <u>午後7時</u>

※ 延長料 (400 円/回) を支払うことで、午後7時まで利用することができます。

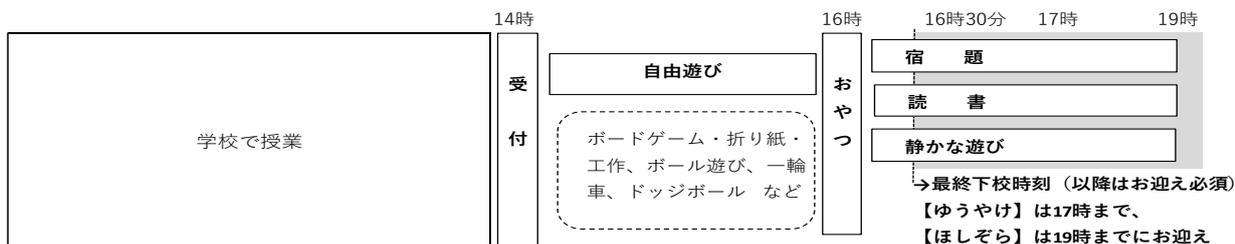
(2) 延長利用

延長利用とは、すくすく区分 (ゆうやけ) のお子さんを、保護者の一時的な用事等がある場合に、午後5時を超えて午後7時まで受入れる制度です。

延長利用には、原則、あらかじめのお申込みが必要で、1回あたり400円の延長利用料がかかります。

(3) 一日の活動スケジュール (標準例)

<平日 (学校がある日)>



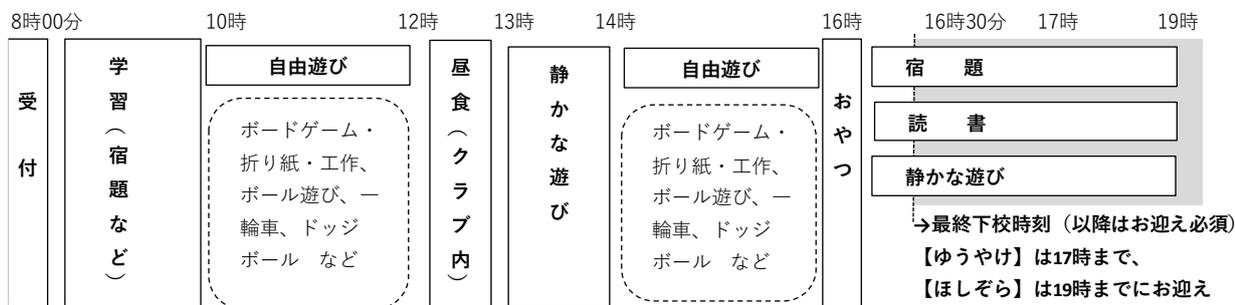
★利用カードを提出し、受付をすませてから、遊びます。

★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します。

★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。

(4) 利用料

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。

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（P8）ほか、プログラム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。

	ゆうやけ	ほしぞら
利用料（月額） [※]	<u>2,000円</u> (7・8月は2,500円)	<u>5,000円</u> (7・8月は5,500円)
延長料（午後7時まで）	1回あたり400円	—
おやつ代	実費相当	

※ 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。

<注意事項>

すくすく区分（ゆうやけ）の利用時間は午後5時までのため、退室時間が5時1分以降になると、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。

詳しくは、キッズクラブまでお問い合わせください。

	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、すくすく区分（ゆうやけ）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 (P10)」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 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 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（手数料は自己負担となります）。

お支払い後、**①**か**②**を利用申込書に貼付してください。

The image shows two forms side-by-side. Form (A) is a '払込取扱票' (Payment Slip) from the postal service, with a payment amount of 700 yen and the name '児童氏名' (Child's Name). Form (B) is an 'ご利用明細票' (Transaction Statement) from the postal bank, also showing a payment of 700 yen to '児童氏名'.

② 「電信振替」でのお支払い

ゆうちょ銀行の口座をお持ちの場合は、ATMから電信振替ができます。

お支払い後、『ご利用明細票』を利用申込書に貼付してください。

ゆうちょ口座からの送金先	他銀行口座からの送金先
店名 ○二九（ゼロ・ニ・キュウ）	銀行名 ゆうちょ銀行
預金種目 当座	店名 ○二九（ゼロ・ニ・キュウ）
口座番号 0098924	預金種別 当座
口座名義人名 （カ）スマイルクルー	口座番号 0098924
【手数料】自己負担	口座名義人名 （カ）スマイルクルー
	【手数料】自己負担

※「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してください。

（手数料は自己負担となります）

※「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。 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。

I-8 入退室管理システム『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（口座登録も）を済ませてからキッズクラブへ利用申込書の提出をお願いします。



入退室システムイメージ

次ページからの「みまもりキッズ登録方法・利用予約方法・口座登録方法」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

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

みまもりキッズ[®]

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

+ アカウントを作る

2回目以降の方
既に保護者用アカウントをお持ちの方は下記ボタンを押してログインしてください。

⇒ ログインする

sv4.mkids.jp

みまもりキッズ[®]

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

+ アカウントを作る

2回目以降の方
既に保護者用アカウントをお持ちの方は下記ボタンを押してログインしてください。

⇒ ログインする

2 利用される施設名を選択します。

登録先施設選択

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

施設名

✓ 次へ

sv4.mkids.jp

登録先施設選択

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

施設名

✓ 次へ

3

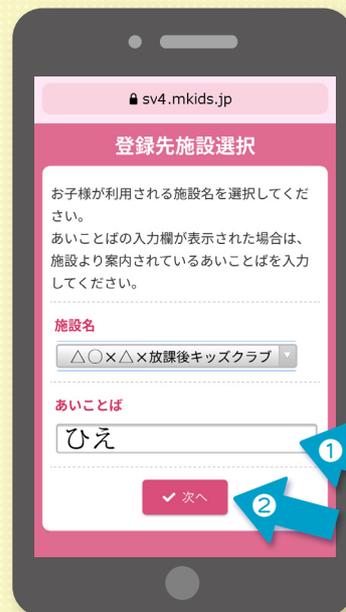
あいことばの欄に、各施設から指定されたあいことばを入力し、『次へ』を押します。

登録先施設選択

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

施設名

あいことば



4

利用規約・プライバシーポリシーを確認し、『同意する』を選択します。

利用規約

この規約（以下「本規約」といいます。）、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帯するサービス（以下「本サービス」といいます。）の利用について必要な事項を定めております。
本サービスの利用を希望するお客様（以下「お客様」といいます。）は、本サービスを利用される前に、必ず以下の本規約をお読みください。

第1条 定義
本規約において、以下の用語の意味は、以下に定めるとりします。
(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。

プライバシーポリシー

1. 個人情報・個人データの定義
当社では、個人情報を以下のように定義しております。
「個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述または個人別に付された番号、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・提供に関しては、同意を得た目的範囲のみといたします。

5

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

保護者メールアドレス登録

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

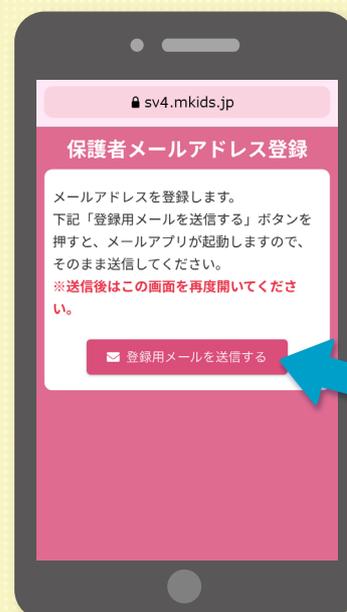
★パソコンにメールソフトが入っている場合
下記「登録用メールを送信する」ボタンを押すと、
メールソフトが起動しますので、そのまま送信してください。

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



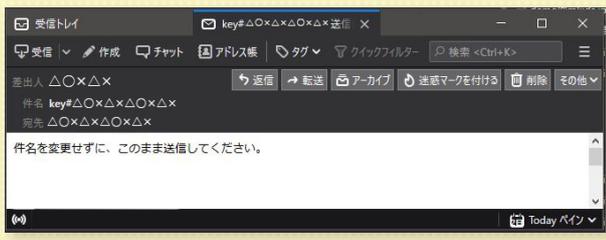
パソコンにメールソフトが
入っていない場合

表示されたQRコードを
スマートフォンで読み取り、
表示された画面の指示に
従い進めてください。



6

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



メールの内容は変更せず、そのまま送信してください

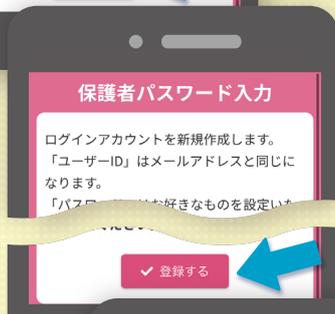
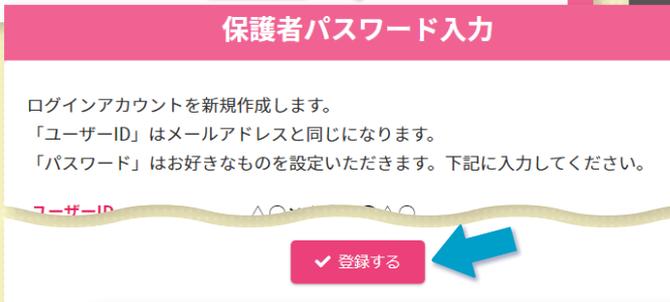
メール送信後、メールソフトからブラウザの登録画面に戻らない場合 (iPhone など) は、手動でブラウザを選択してください。

7

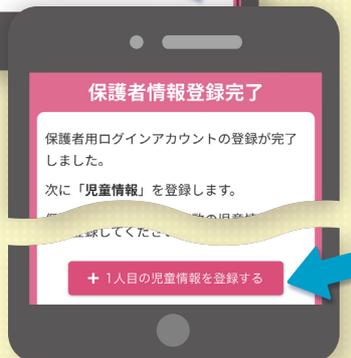
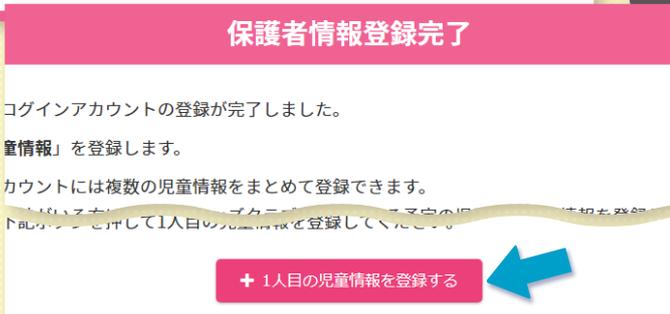
保護者情報入力画面で、保護者情報・パスワードを登録します。入力後、『一人目の児童情報を登録する』を押し、児童情報の登録に移ります。



ID (メールアドレス)、パスワードは忘れないようにお願いします。



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



8

児童情報の登録を行います。項目に入力し、『登録する』を押します。

児童情報入力画面

児童情報入力

放課後キッズクラブを利用される児童の情報を入力してください。

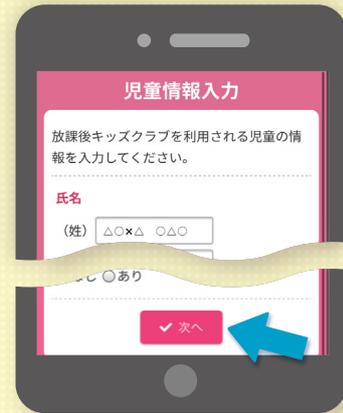
氏名 (姓) (名)

ふりがな (姓) (名)

性別 男 女

生年月日 2020年 月 日

通学先小学校名 未就学児の場合は4月より通学予定の小学校名を選択。



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】(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	<input type="radio"/>		16:00	<input type="radio"/>
火曜日	<input type="radio"/>		15:00	<input checked="" type="radio"/>
水曜日	<input checked="" type="radio"/>			

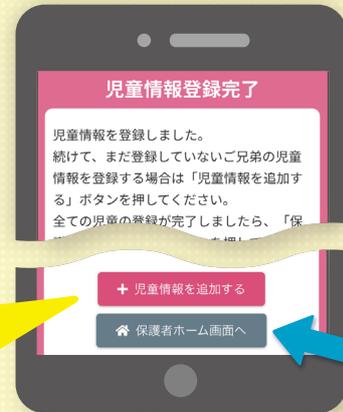
利用希望曜日(予定) 水曜日 ×



登録完了画面

児童情報登録完了

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



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。



2人目以降の登録は『児童情報を追加する』を選択してください。

以上で登録は終了です。

みまもりキッズ^{!!} 利用予約方法

ID(メールアドレス)

パスワード

QRコードからも
アクセス可能です。



みまもりキッズQRコード



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

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

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



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

● PC 画面



● スマホ画面



3

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

※代理引取人の登録方法は
別紙の「代理引取人の登録方法」を
ご覧ください。

4

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

5

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

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

本システムから予約変更できる期間は
キッズクラブごとに決まっています。

予約変更の締め切り後の変更は、直接キッズクラブへ電話でご連絡ください。



みまもりキッズ[®] 代理引取人の登録方法

ID(メールアドレス)
.....
パスワード

QRコードからも
アクセス可能です。



みまもりキッズQRコード



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



<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。



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

● PC 画面



● 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、下記ボタンを押してください。

代理引取人情報を確認・追加

4

代理引取人情報入力画面が表示されるので、項目を入力します。

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

※最大4名まで登録できます。



①



②



③



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

△○×△○ ×○×△



みまもりキッズ[®] 口座登録方法

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

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移行します。
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、認証情報を盗み取ろ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、認証情報を盗み取ろ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 9 8 7 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



■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 9 6 0

進む

戻る 中止

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

● 通常貯金通帳見開きページ

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。

ユウチヨ タロウ

本人確認のため必ず入力してください。

● お客さま情報

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

● **お客様の口座情報**

記号
11960

番号
12345671

口座名義人名
ユウチヨ タロウ

● **お客様情報**

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

【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。

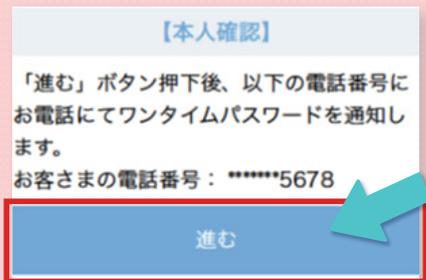
進む

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。

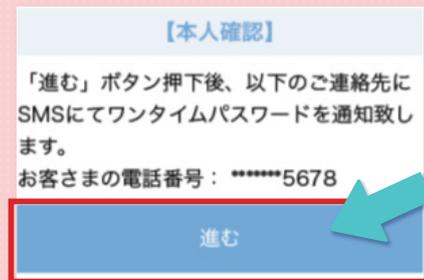
● SMS 認証の場合

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。



● 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。



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。



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。



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。

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。

II 活動について

II-1 日枝小学校放課後キッズクラブの活動

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。

《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。

Ⅱ-2 おやつについて

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。

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。

《 食物アレルギーについて 》

食物アレルギーを持つお子さんは、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**」（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」（写し）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へお知らせください。

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～



『フルーツポンチ』



『イースターパフェ』



『ワンタンスープ』



Ⅱ-3 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、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、夏休みにすくすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）を対象に昼食提供が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。

《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：すくすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）の登録者で希望する方

Ⅱ-4 『キッズニュース』(通信) について

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、キッズクラブが配信する『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 日頃に入退室管理システム『みまもりキッズ』のお知らせ機能で配信します。

- 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。

～『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、申込時にキッズクラブへお知らせください。

キッズクラブの利用申込み方法

キッズクラブを利用するには、下記の予約受付期間中に入退室管理システム「みまもりキッズ」内の利用予約画面から参加予定日に 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 》

毎月 **23**日 ~ **29**日 (※例外あり)

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

II-5 利用当日の流れについて

(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時まで
10月～3月・・・午後4時30分まで

*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ルートなどについては、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～

※予約日に変更が生じた場合は29日までは『みまもりキッズ』の利用予約画面からご自身で変更ができます。30日以降は、キッズクラブに直接ご連絡下さい。

※急な利用・急なキャンセル等、予約と異なる場合は、必ず直接キッズクラブへ電話連絡するようお願いいたします。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いたします。連絡がない場合、参加はできかねますのでご承知おきください。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。

日枝小キッズクラブ連絡先 045-714-6789

II-6 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、朝、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、キッズクラブの開所時間は午後7時までのため、必ず午後7時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ご利用ください。

II-7 怪我・体調不良時の対応

- ・保護者と連絡を取り、対応を相談します。(お迎えに来てもらう、又は医療機関等で診察を受ける等。) 保護者と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、連絡がつき次第、経過を説明します。
- ・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。

<内閣府ウェブページ> 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.cao.go.jp/shoushi/shinseido/data/index.html>

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 (保険負担金の領収書を貼付)	令和7年3月8日	令和7年3月8日
すくすく	① 利用申込書 (保険負担金の領収書を貼付) ② 留守家庭児童等を証明する書類	令和7年3月8日	令和7年2月28日

※各提出締切後に提出の場合は、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	就労（予定）証明書
勤務予定者	
産休中及び育休中	
自営業	自営業従事者等申告書
病気の方 看護・介護中の方	病気・障害等申告書（※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。

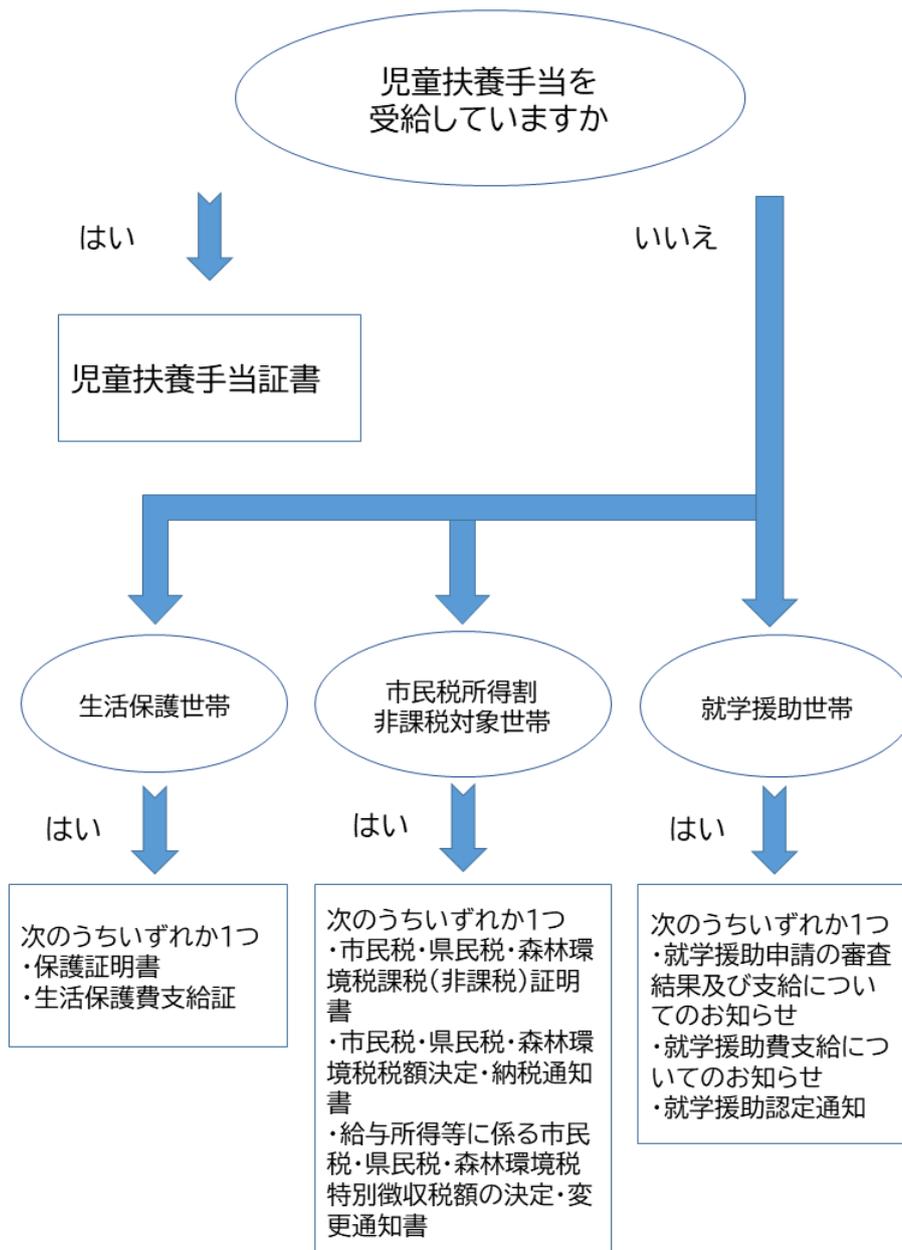
利用料減免

利用料の減免を希望される場合は、下記の図、及び表をご確認いただき、申込時に「放課後キッズクラブ利用料減免申請書」（ご入用の方には、キッズクラブで用紙をお渡しします）と提出書類（P21 参照）をまとめてキッズクラブに直接ご提出下さい。

※提出書類や提出時期は対象となる方によって異なります。

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

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



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・森林環境 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・森林環境 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・森林環境税特別徴 収税額の決定・変更通知書 【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。

なお、市民税・県民税・森林環境税課税(非課税)証明書は、課税または非課税でも同様の表記の証明書が発行されますので、市民税所得割部分が非課税であるか、ご確認ください。

※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。

利用の決定

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。

新1年生の利用開始日

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。 詳しい日には、キッズニュース（通信）でお知らせします。 ただし、スポット利用（1回あたり800円）の場合は、4月1日から利用することができます。
すすく (ゆうやけ・ほしぞら)	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いたします。

- ① 利用にあたっては、帰宅時間に限らず、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。

Ⅲ-2 利用区分の変更

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（P19 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。

Ⅲ-3 利用料等の支払方法

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。

「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。
- ◎P11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。

引き落としについて

～1回目の引き落とし～

翌月20日（毎月末締めのご合計金額）

※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。

※口座のご登録、引き落とし日における口座残高のご確認など、遅滞なく引落ができますようご協力をお願いいたします。

～2回目の引き落とし～

翌月末日（「ゆうちょ銀行」の最終営業日）

※万が一、2回目も引き落としができなかった際は速やかにお振込み等でのお支払いをお願いします。

◎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。

IV-1 非常災害時等の対応について

警報発表時等の対応

※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 【浸水対象】
学校がある日	登校前	<p>午前6時の段階で、横浜市内に「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「降灰予報」が発表された場合、<u>学校は児童の安全確保のため、全市一斉に「臨時休校」となります。</u></p> <p>放課後キッズクラブは、児童の安全対策を最優先としたうえで開所し、<u>す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>※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。</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、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>※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。</p>
	放課後	<p>警報発表中は、児童の帰宅時間に関わらず、利用しているすべての児童の保護者又は保護者から指定された方の送迎が必要です。</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>※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。</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>※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。</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。

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。

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

気象警報等が発表されていない場合であっても、当日中に特別警報の発表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。

IV-2 熱中症警戒アラート等発表時等の利用

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。

～「熱中症警戒アラート」について～

- ・発表は1日2回（前日と、その日の朝）
 - ・神奈川県暑さ指数の値が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「[熱中症警戒アラート メール配信サービス](#)」の登録をして、環境省・気象庁の発表をご確認ください。

～アラート発令時の対応～

【わくわく区分】

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](#)」が前日または当日の朝に発表された場合は原則、利用を休止します。

【すすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）】

すすく区分（ゆうやけ・ほしぞら）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、前日の午後5時と、当日の午前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 ・わくわく区分に利用制限等あり
熱中症特別警戒アラート	<ul style="list-style-type: none"> ・発表は1日1回、前日の午後2時 ・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「[熱中症警戒アラート等 メール（情報）配信サービス](#)」を利用することができます。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
横浜市防災情報Eメール
環境省熱中症警戒アラート等メール配信サービス
環境省公式LINEアカウントによる情報配信

IV-3 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

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の他、親子プログラムや、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

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。

V-3 お問い合わせ先

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学校ではなく、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。

令和7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	2016年 10 月 30 日 (8才)	学年・組	3 年 組	
利用区分 (1つを○囲み)	1 わくわく【区分1】	利用料 : 無料 利用時間 : ~16時	※わくわく区分は、スポット利用(800円/回)を除き、16時で一斉下校となります。また、警報発表時や猛暑時等は利用できない場合があります。	
	2 すくすく(ゆうやけ)【区分2A】	利用料 : 2,000円/月 利用時間 : ~17時	【留守家庭児童等のみ選択可】 ※すくすく区分に登録する場合は、保護者の方の就労証明書等の提出が必要です。	
	3 すくすく(ほしぞら)【区分2B】	利用料 : 5,000円/月 利用時間 : ~19時	※すくすく区分の7・8月の利用料は通常の利用料に加え、±500円がかかります。	
利用開始希望日	令和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) (1つを○囲み)	週 1・2・3・4・5 日程度	土曜日の利用 (どちらかを○囲み)	あり・なし
---------------------	-----------------	----------------------	-------

III 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)	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 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 確認事項

・令和7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。

・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日枝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、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。

令和 年 月 日 保護者氏名 (自署)

日付と保護者様のお名前を記載してください。

【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。】

(裏面あり)

VI 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 <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 〇〇区〇〇町△-△	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 〇〇区〇〇町△-△	
	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	【続柄】	
	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			
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 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。 </div>	

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

「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。

VII 児童代理引取人届出

- ・代理引取人は「VI 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、「VI 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2A・B】登録証明書類	保険加入確認
	就労(予定)証明書・自営業従事者等申告書 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()	
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。

令和7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>

チェック欄

利用申込（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 + 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 （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		
放課後キッズクラブ利用料減免申請書		
※次のうちいずれかの書類		
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	
	就学援助費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・森林環境税課税（非課税）証明書【原本】	
	市民税・県民税・森林環境税税額決定・納税通知書（写）	
	給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定・変更通知書（写）	

※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。