

放課後キッズクラブ 入会のしおり 令和7年度版



大豆戸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

	ページ
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	2
I-4 放課後キッズクラブの利用区分	3
I-5 わくわく【区分1】の概要	4
I-6 すくすく【区分2】の概要	6
I-7 保険への加入	8
I-8 入退室管理システムについて	10
II 活動について	
II-1 大豆戸小学校放課後キッズクラブの活動	11
II-2 プログラム	11
II-3 広報誌『キッズニュース』	12
II-4 利用予定の予約について	12
II-5 『利用カード』について	13
II-6 利用当日の流れ	15
II-7 おやつ	17
II-8 学校休業日などの昼食	18
II-9 キッズクラブの利用にあたってのお願い	18
II-10 キッズクラブの活動中に事故が起きた時の対応	19
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	20
III-2 利用予定	25
III-3 利用区分の変更	25
III-4 利用料等の支払い方法	26
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	27
IV-2 熱中症警戒アラート等発表時等の利用	28
IV-3 地震	30
IV-4 Jアラートを通じた緊急情報への対応	30
V その他	
V-1 保護者会等	31
V-2 ご意見・ご要望等	31
V-3 お問い合わせ先	31
(参考資料)	
・ 個人情報の取扱いに関する同意書(保護者様)	
・ 入退室システム「みまもりキッズ」登録・予約方法	
・ 放課後キッズクラブ利用申込書記入例	
・ キッズクラブの地図	
(別紙資料)	
・ 放課後キッズクラブ利用申込書	
・ 保険料 払込取扱票	
・ 学校から自宅までの略図	
(様式等) 必要に応じてご提出いただく書類	
・ ※放課後キッズクラブ利用区分変更申込書、変更申込書記載例	
・ ※就労(予定)証明書、就労(予定)証明書記入例	
・ ※自営業従事者等申告書	
・ ※病気・障害等申告書	
・ ※求職活動申告書	
・ 放課後キッズクラブ利用料減免申請書	
・ 利用にあたってのお願い兼放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書	

各種様式書類はキッズクラブにご用意しています。
※印の書類は株式会社スマイルクルーのホームページからもダウンロードいただけます。

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。

平成16年度に開始され、令和2年度には横浜市立の全ての小学校に設置されています。

大豆戸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：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

大豆戸小学校放課後キッズクラブを運営する株式会社スマイルクルーは創業以来、保育士・幼稚園教諭等に特化した人材派遣・紹介サービスと直営保育施設の運営を行ってまいりました。現在は、横浜市内で23校の放課後キッズクラブを運営しております。今までのノウハウをもとに、子どもたちの放課後の楽しい居場所づくりに努めていきます。

放課後キッズクラブにおける運営方針

「Enjoy！遊びの場」

- 異学年との交流を通し、お友達と遊ぶ楽しさとルールを大切にします。
- ワクワクして過ごせる笑顔の時間をみんなで作り上げていきます。



「Challenge！学びの場」

- 「なぜ？」「どうして？」を大切にし、失敗することを恐れず、挑戦していく姿をみまもります。
- 多くの経験から新しい「やりたい！」を発見することで、考え生み出していく力を培います。

「Natural！成長の場」

- 「こんにちは」「ありがとう」の挨拶など生活習慣を大切にします。
- 自分らしさを大切にすると同時に互いを認め合い、相手を思いやる気持ちや伝えたいことが言えるような心の成長を育みます。

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管理システム(P. 10)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。(詳しくはP. 3参照)

<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 ※P. 27参照	熱中症警戒アラート等 発表時 ※P. 28参照	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(P. 4)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。

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時まで利用の「すくすく・ゆうやけ【区分2A】」と19時まで利用の「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	・大豆戸小学校に通学している児童であること ・大豆戸小学校区に居住し、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>16時まで</u>	放課後から <u>17時まで</u>	放課後から <u>19時まで</u>
	土曜日	<u>利用できません</u>	8時30分～ <u>17時まで</u>	8時30分～ <u>19時まで</u>
	土曜日 を除く 学校休業日	<u>10時～12時または 13時30分～16時^(※4)</u>	8時～ <u>17時まで</u>	8時～ <u>19時まで</u>
お迎え	<u>16時と17時の集団下校以外はお迎えとなります。(詳しくはP.16参照)</u>			
利用料	無料	月額 <u>2,000円</u> +おやつ代 (7・8月は2,500円+おやつ代)	月額 <u>5,000円</u> +おやつ代 (7・8月は5,500円+おやつ代)	
		減免制度あり (P.7)		
保険加入料	年額700円 (P.8)			
定員	なし	あり		

※1 表の説明のほか、有料でスポット利用 (P.4) ができます。

※2 表の説明のほか、有料で延長利用 (P.6) 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 どちらかの時間帯で利用できます。ただし、夏季休業日は10時～12時のみの利用となり、13時30分～16時は利用できません。

I-5 わくわく【区分1】の概要

(1) 利用時間

平日	放課後～ <u>16時</u>
土曜日	<u>利用できません</u> <small>(※1)</small>
学校休業日	<u>10時～12時または13時30分～16時</u> <small>(※2)</small>

※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 どちらかの時間帯で利用できます。ただし、夏季休業日は10時～12時のみの利用となり、13時30分～16時は利用できません。

(2) スポット利用

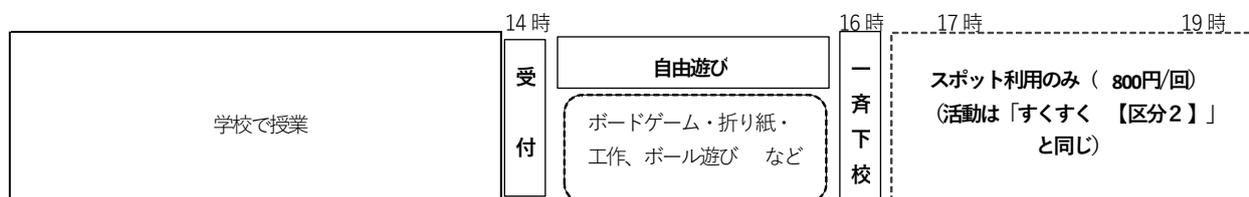
スポット利用とは、保護者の一時的な用事等により、放課後・土曜日・学校休業日の時間において自宅を留守にする場合などに、わくわく【区分1】のお子さんを、19時まで受入れる制度です。スポット利用には、原則あらかじめのお申込みが必要で、1回あたり800円のスポット利用料とおやつ代(実費)がかかります。

<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。

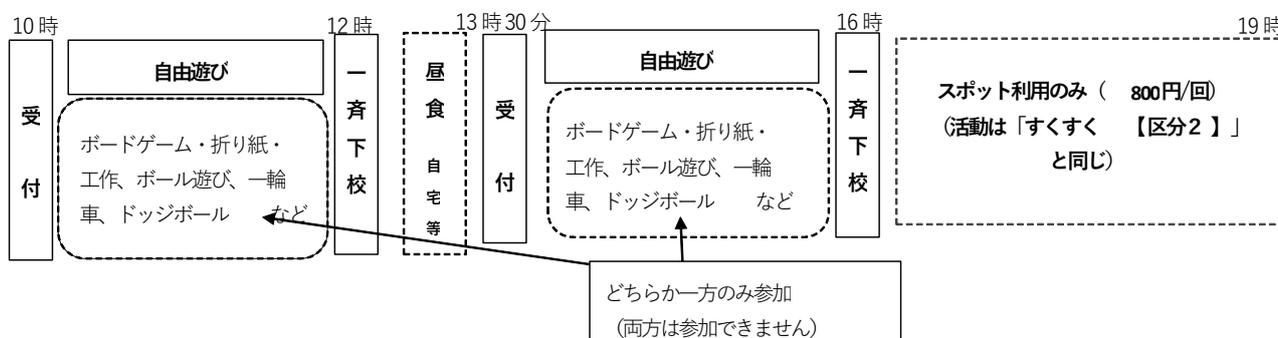
(3) 一日の活動スケジュール(標準例)

<平日(学校のある日)>



★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、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10時～12時のみの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（P. 11）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時までのため、退室時間が16時1分以降になると、自動的にスポット利用料（800円/回）とおやつ代（実費）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（P. 27）や熱中症警戒アラート等発表時（P. 28）、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。

IV 非常災害時等の対応について（P. 27～30）をご一読くださいますようお願いいたします。

I-6 すくすく【区分2】の概要

(1) 利用時間

	すくすく・ゆうやけ【区分2A】 ^(※)	すくすく・ほしぞら【区分2B】
平日	放課後～ <u>17時</u>	放課後～ <u>19時</u>
土曜日	8時30分～ <u>17時</u>	8時30分～ <u>19時</u>
土曜日を除く 学校休業日	8時～ <u>17時</u>	8時～ <u>19時</u>

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

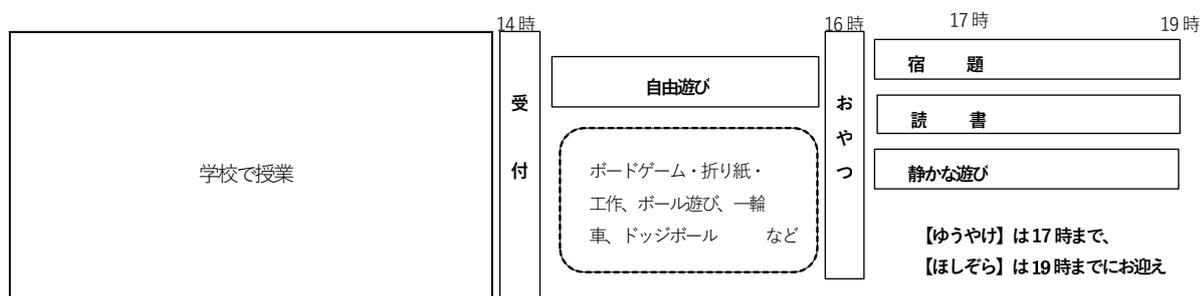
(2) 延長利用

延長利用とは、すくすく・ゆうやけ【区分2A】のお子さんを、保護者の一時的な用事等がある場合に、17時を超えて19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）

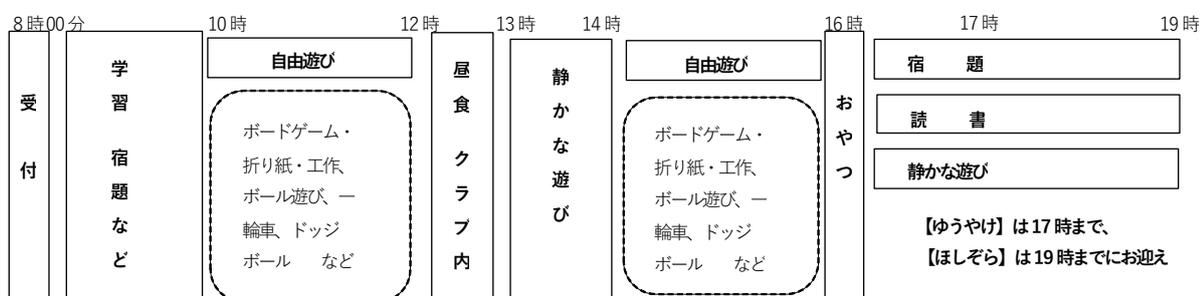
<平日（学校がある日）>



★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。

<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。

※ 大豆戸小学校の活動とは異なる箇所があります。下校時刻・お迎えのあり方など。

(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（P. 8）ほか、プログラム（P. 11）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2 A】	すくすく・ほしぞら【区分2 B】
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（19時まで）	1回あたり400円	—
おやつ代	実費相当	

※ すくすく【区分2 A・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2 A】の利用時間は17時までのため、退室時間が17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。

	説明
減免対象者 ^{※1・2}	以下の①～④のいずれかに該当する方 ① 児童扶養手当を受給している方 ② 生活保護世帯の方 ③ 市民税所得割非課税世帯の方 ④ 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2 A】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 ①～④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、利用区分にかかわらず、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。

この保険は大豆戸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、申込前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(P.10)」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)に発生した事故などを補償する制度です。

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

(1) 保険の掛金

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

- ① 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)
- ② 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

- ・利用申込みに際して提出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。

※きょうだいを1枚で払う場合、記入してある金額を2本線で訂正し、合計金額を記入してお支払いください。

お支払い後、①が②を利用申込書に貼付してください。

【手数料について】

窓口の場合 ・ゆうちょ通帳、キャッシュカード、現金での支払い 203円

ATMの場合 ・ゆうちょ通帳、キャッシュカード、現金での支払い 152円

※ 令和6年12月時点での金額となります。

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(㉓)㉒(キウ)

口座番号 0091697

口座名義人名 カスマイルクルー

【手数料】100円(令和6年12月時点)

他銀行口座からの送金先

銀行名 ゆうちょ銀行

店名 ○二九(㉓)㉒(キウ)

預金種別 当座預金

口座番号 0091697

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

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】

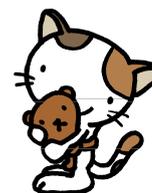
ゆうちょのインターネットバンキングは月5回まで手数料が無料になります。

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。

※ご利用明細票や振込結果をご提出の際、「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、金額を塗りつぶすなど、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。 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。

I-8 入退室管理システムについて

大豆戸小学校キッズクラブを利用するにあたり、利用予約・イベントスケジュールや参加予約は、入退室管理システム(以下、「みまもりキッズ」という)で行います。

また、保護者の方に安心してキッズクラブをご利用いただくために、お子さんの入室・退室の情報を、ご登録いただいた、みまもりキッズにてご確認いただけます。

みまもりキッズの操作方法等については、添付資料の“みまもりキッズ登録方法”“みまもりキッズ利用予約方法”をご確認ください。

みまもりキッズの操作が困難な場合は、別途放課後キッズクラブまでご相談ください。

Ⅱ 活動について

Ⅱ-1 大豆戸小学校放課後キッズクラブの活動

・大豆戸小学校放課後キッズクラブの活動は専用のキッズルームの他、隣接している多目的ホール・視聴覚室、または校庭や体育館などを学校からお借りして活動をしています。キッズルーム以外は学校の授業が終了した後に活動をしています。昨年の10月の平均参加人数は、平日105名・土曜日6名でした。4月の参加人数は多少10月より増えると想像されます。

・1年を通して全員参加のイベントを数回実施します。普段は自由遊びを主に行っていますが、集団行動をする時間帯が1日の中で数回あります。集団行動が苦手または指示が通りにくい場合はご相談ください。

・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。

大豆戸キッズの職員は30名、そのうち支援員は17名で運営しています。(令和6年12月時点)

※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。

大豆戸小学校放課後キッズクラブでは、令和6年度はサッカー教室に加え、チアリーディングのワークショップなどを定期的に開催しました。

また、夏祭りやクリスマス会など季節に応じたイベントも開催しました。

みまもりキッズで、プログラムの実施日の確認や申込をすることができます。詳しい内容は、今後キッズニュース(P.12)等でお知らせします。

<注意事項>

- ・プログラムによっては、定員を設けて実施する場合があるため、希望のプログラムに参加できない場合があります。
- ・わくわく【区分1】のお子さんが16時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。終了時間が集団下校時刻(P.16)を過ぎる場合など、保護者のお迎えが必要になる場合があるため、下校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 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日ごろに発行し、学校の担任の先生を通じて、全校児童に配布します。

(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。

プログラムには、料金が発生するもの・事前申し込みが必要なものなどがあります。

これらプログラムの内容・参加料・申込締切・申込方法をお知らせします。

また、保護者会や親子参加型プログラム、防災・避難訓練のお知らせもします。

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。

< 『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。

『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-4 利用予定の予約について

～入退室システム『みまもりキッズ』での入力～

お子さんの利用予定をあらかじめ把握するため、利用予定の予約をお願いしています。

すすく【区分2】の方は、毎月20日までに翌月分の利用予定を予約入力してください。

わくわく【区分1】はキッズニュースで予定を確認してから入力をしてください。

予約方法は添付資料の“みまもりキッズ利用予約方法”をご参照ください。

Ⅱ-5 『利用カード』について

『利用カード』とは、その日に実際に利用する(した)かどうかを確認するためのものです。なお、『利用カード』は、申し込み用紙提出時にお渡しします。在校生は現在使用中のものがある場合は、引き続き使用します。

<利用カードの記入方法>

- ・ Web上で、利用予定を確認し、必要事項(「下校時間」・「お迎えの有無」)を記入して、お子さんに持たせてください。

<利用日にお子さんが利用カードを忘れた場合>

- ・ Web上で利用予定の記載があっても、キッズクラブから利用の確認をするために、保護者の方に連絡をします。
- ・ 保護者の方の利用確認が取れるまでは、わくわく【区分1】においては、16時まで、すくすく【区分2A】においては、17時までお子さんをキッズクラブに留め置きます。
- ・ なお、すくすく(ゆうやけ)【区分2A】のお子さんが17時を過ぎて留め置きとなった場合には、延長料として400円/回がかかります。
- ・ 利用カードがなく、かつWeb上で利用予定日にもなっていない場合はキッズクラブを利用できません。

<Web予約の内容を変更したい場合>

- ・ キッズカードの連絡事項欄に「〇〇時の予約でしたが、◇◇時に変更します。」と記入してください。

<予定外の利用の場合(Web上での申込がなく、急遽利用したい場合)>

- ・ わくわく【区分1】(スポット利用除く)においては、利用カードの必要事項と共に連絡事項欄に「急な利用である旨」を記入してください。「利用カード」で確認できる場合は、保護者の方からの電話連絡は不要とします。
- ・ すくすく【区分2A・2B】や、わくわく【区分1】のスポット利用の場合においては、おやつ準備などがあるため、原則として前日の19時までにキッズクラブに電話連絡をしたうえで、みまもりキッズの予約の変更をお願いします。
また、当日の7時30分以降に変更となる場合、電話連絡をしたうえで、利用当日は「利用カード」に急遽の利用であることを記入していただき、お子さんに持たせてください。

【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、利用予定表に記載された日の利用が原則です。
- ・ 利用カードの忘れや急な利用、急な取りやめなどは、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など、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。

大豆戸小学校放課後キッズクラブ利用カード

年 組 名



連絡先045-543-1164

※必ず当日分のみ保護者が記入して下さい

月 日	曜日	連絡事項	集団下校			お迎え
			12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	
5/8	木	父親がお迎えに行きます	12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	18:30
5/10	土	12時に一度帰宅し、13時半から参加します。	12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	
5/12	月	学童(〇〇)がお迎えに行きます。	12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	14:30
5/13	火		12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	
5/23	金	予約では19時でしたが、16時の集団下校に変更	12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	
			12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	
			12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	
			12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	
			12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	
			12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	
			12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	
			12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	
			12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	
			12:00	16:00	17:00 キッズクラブ	

集団下校に〇をするか
お迎えの時間を記入する
か
どちらか ひとつをお書き
ください。

- ※ お願い
- 利用する当日分のみ記入してください。(予定は記入しないでください。)
- お迎えの時間は余裕を持って設定してください。
- 利用カードの記入は保護者が行ってください。
- お迎えの予定の時間より遅くなる場合は、必ずキッズまでお電話をください。

Ⅱ-6 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、そのままキッズクラブに行きます。
※ 土曜日や学校休業日については、正門でスタッフが立ち、迎え入れを行います。
- ② 利用カードをキッズクラブのスタッフに渡します。
- ③ ランドセルをロッカーに入れて、手洗いをしてから活動します。
※ 必ず手を拭くタオルを身に付けて参加をしてください。

(2) 持ち物

- キッズクラブへ参加する際の持ち物について
 - ・ 利用カード (利用日に「帰宅時間」「お迎えの有無」の記入したもの)
 - ・ 手を拭くタオル (身に着けるもの)

 - ・ 上記に加えて、土曜日・学校休業日は、上履きが必要となります。
※ トイレに行くとき、ホールで遊ぶときなどに使用します。(平日は学校の上履きを使用)

- 必要に応じて、以下の持ち物が必要です。
 - ・ お弁当 (午前中から午後まで参加する場合など) (P.18)
 - ・ 水筒 (水筒の上の部分に記名をお願いいたします。)
 - ・ ドリルなど勉強道具 (午前中に勉強の時間があります。)
 - ・ 着替え (校庭や体育館で遊び汚れたりした場合に、必要に応じて着替えをします。)
 - ・ 替えの手を拭くタオル など

※ 季節に応じた持ち物等は、随時『キッズニュース』等で改めてお伝えします。

※ 一度帰宅し、自宅で食事をした後、午後の時間から再度参加することもできます。
午後受け入れ時間 13時30分
一度帰宅して再登校の場合は、入退室システムに反映されません。
必ず電話でその旨を伝え、利用カードにも記入をお願いいたします。
(利用予約では最終下校時刻を入力してください。)

※ 持ち物には必ずお子さんの名前を記入してください。

※ 教室に忘れ物をしてしまっても、キッズクラブから教室には戻ることができません。

- キッズクラブに持ってきてはいけないもの
 - ・ 学校に持ってきてはいけないもの(ゲーム機、玩具など)に準じます。
 - ・ 携帯電話についてはキッズクラブまで問い合わせをお願いいたします。

(3) 帰り方

キッズクラブからの帰り方は、お子さん一人で帰る場合と保護者などによるお迎えの2種類があります。なお、お子さん一人で帰る場合には、お子さんの安全面を考慮し集団下校を行っています。利用予定を登録する際に、帰宅時間とお迎えの有無を入力してください。

<キッズクラブからの帰り方>

帰り方	集団下校(一斉下校)	保護者等によるお迎え
時間	平日：16時と17時 土曜日・学校休業日：12時と16時と17時	開所から19時まで

(ア) 集団下校(一斉下校)

集団下校は、保護者のお迎えを必要とせず、お子さんだけで帰宅します。時刻は16時と17時に設定しています。土曜日・学校休業日は12時の下校も設定。

わくわく【区分1】(スポット利用を除く)の場合は、16時の集団下校1度のみです。

(学校休業日は12時もあり)

※ 集団下校とは同じ方面に下校する子ども達と一緒に下校します。

利用人数が少ない日は門より一人の場合もあります。

お子さんが一人で帰る場合は、利用カードの「集団下校時刻」の欄のいずれかに○をしてください。

【新1年生の集団下校(一斉下校)について】

新1年生のお子さんの集団下校(一斉下校)は給食開始日からです。

それまでは、保護者などによるお迎えをお願いします。

(イ) 保護者などによるお迎え

お迎えは、保護者の方又は代理引き取りの方ができます。

(原則としてお迎えは18歳以上の方とさせていただきます。)

利用カードにどなたがお迎えに来られるか・お迎え予定時間を明記してください。

お迎えに来た際は、正門のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」を告げ、保護者カードをカメラより10cm程離しかざしてください。

(キッズルーム内が騒がしく、声が聞き取れない場合もあります。ご協力お願いいたします。)

正門から入り、学校のある平日は16時まで昇降口、平日16時以降・学校休業日は1階ホールの出入口より入校し、キッズルームまでお越しくください。(同封の地図を参照してください。)

お迎えに来られてから、児童はおもちゃ等の片付けをします。時間に余裕を持ってお越しくください。

・わくわく【区分1】で利用カードに「お迎え」となっている場合は、そのお迎えが16時を過ぎた場合は、スポット利用の扱いとなります。(スポット料金がかかります。800円+おやつ代)

・すくすく(ゆうやけ)【区分2A】で、利用カードに「お迎え」となっている場合、そのお迎えが17時を過ぎた場合は、原則として延長利用の扱い(400円/回)となります。

① 在校生の兄弟のお迎えについて

ご兄妹の授業終了後の学校下校時刻に合わせて弟妹を下校させることができます。

(例) 利用カードの連絡事項に「〇年〇組の兄が6時間目終了後にお迎えに行きます。」とお書きください。

② 学校内(体育館や校庭など)で行っている習い事に、キッズクラブから直接参加することができます。

(チアリーディング、サッカー、ミニバス)

キッズルーム内で着替えができます。

(例)利用カードの連絡事項に「チア(体育館)に16時45分に行きます。」とお書きください。

- ③ お子様を車で送迎することは、原則禁止です。近隣にお住まいの方への影響もありますので、おやめください。
- ④ キッズクラブを経由して他の学童に行かれる方は、保護者との面談の他、学童の担当者との打ち合わせが必要です。キッズクラブまでご連絡ください。

【代理引取り人について】

「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などを記入し、事前に放課後キッズクラブに提出しておけば、その方のお迎えが可能です。なお、入退室システム「みまもりキッズ」に同じ代理の方のご登録をお願いします。代理の方がお迎えをする場合は、マイナンバーカードまたは運転免許等の身分証明書を提示していただきます。

II-7 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で16時以降参加する場合には、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1回100円を保護者の方にご負担いただきます。原則、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、必ず「放課後キッズクラブ利用申込書」の「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」の写しをあわせて提出してください。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)をキッズクラブへ提出してください。

なお、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。

※ おやつについて

次の場合、その日のおやつ代はかかりません。

- ① 退出予約時間が16時以降であったが、当日お休みをしてしまった場合
- ② 退出予約時間が16時以降であったが、16時までには帰宅することになった場合

II-8 学校休業日などの昼食

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。

- ・ 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。
- ・ お弁当の下に敷くナフキン(ランチョンマット)を持たせてください。

【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：すくすく【区分2A・B】登録で希望する方

II-9 キッズクラブの利用にあたってのお願い

すべての子どもたちがキッズクラブ内で気持ちよく、楽しく、安全に過ごすために、利用する他のお子さんとのかかわり方など集団生活における基本的なルールの遵守をお願いします。

また、キッズクラブの利用にあたって、以下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。

(1) 利用時間の厳守

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時までのため、必ず19時までにお迎えに来るようにしてください。

(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。集団下校時の帰りや、学校休業日の行きなどでの事件・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。

(3) 利用料のお支払い

利用料のお支払いは毎月末日締め、翌月20日の口座引落としとさせていただきます。

引落口座のご登録、引落日における口座残高のご確認など、遅滞なく引落としができますようご協力をお願いいたします。また、万が一引落としができなかった場合には、速やかにお振込みなどでのお支払いをお願いいたします。

Ⅱ-10 キッズクラブの活動中に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)	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しています。

【「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

(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。

【年度当初から利用】

4月から利用を希望する場合は以下の締切日・提出日までに、必要書類を放課後キッズクラブにご提出してください。

利用区分	利用登録に必要なもの	提出締切	提出日
		在校生	新1年生
わくわく 【区分1】	<ul style="list-style-type: none"> ・利用申込書 ・保険料(700円)の領収書 (利用申込書に貼付・添付) ・自宅から学校までの地図 (新規入会の方のみ) ・「学校生活管理指導表」の写し(アレルギーがある場合) 	令和7年3月15日	令和7年2月22日AM 令和7年3月1日AM 令和7年3月8日AM
すくすく 【区分2A・B】	<ul style="list-style-type: none"> ・利用申込書 ・保険料(700円)の領収書 (利用申込書に貼付・添付) ・留守家庭児童等を証明する書類 ・自宅から学校までの地図 (新規入会の方のみ) ・「学校生活管理指導表」の写し(アレルギーがある場合) 	令和7年3月15日	令和7年2月22日AM 令和7年3月1日AM 令和7年3月8日AM

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

※申込書の提出について

在校生：児童または保護者の方がお持ちください。

新1年生：保護者の方がお持ちください。

※面談について 以下に該当する方は面談が必要となります。

日程：2月22日・3月1日・8日の9時から12時の間 お子様と一緒に来校してください。

- ・すくすく【区分2A・B】を利用希望の新1年生
- ・すくすく【区分2A・B】を初めて利用する2～6年生
- ・4月1日からスポット利用をする新1年生
- ・食物アレルギー持ちで初めてキッズクラブを利用する方(区分問わず) ※保護者のみの面談も可。
- ・昨年度申告していたアレルギーが変わった方(区分問わず) ※保護者のみの面談も可。
- ・その他 面談をご希望される方

【年度途中から利用】

年度途中から利用する場合は、利用希望月の前月25日までに上記「利用登録に必要なもの」を揃え、キッズクラブまで提出してください。

<留守家庭児童等を証明する書類>

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

※保護者とは、そのお子さんの父母又は父母に代わって養育している者のことをいいます。

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

保護者の状況	各種証明書等
会社員、公務員等	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)証明書をキッズクラブまで提出してください。

(2) 利用料減免

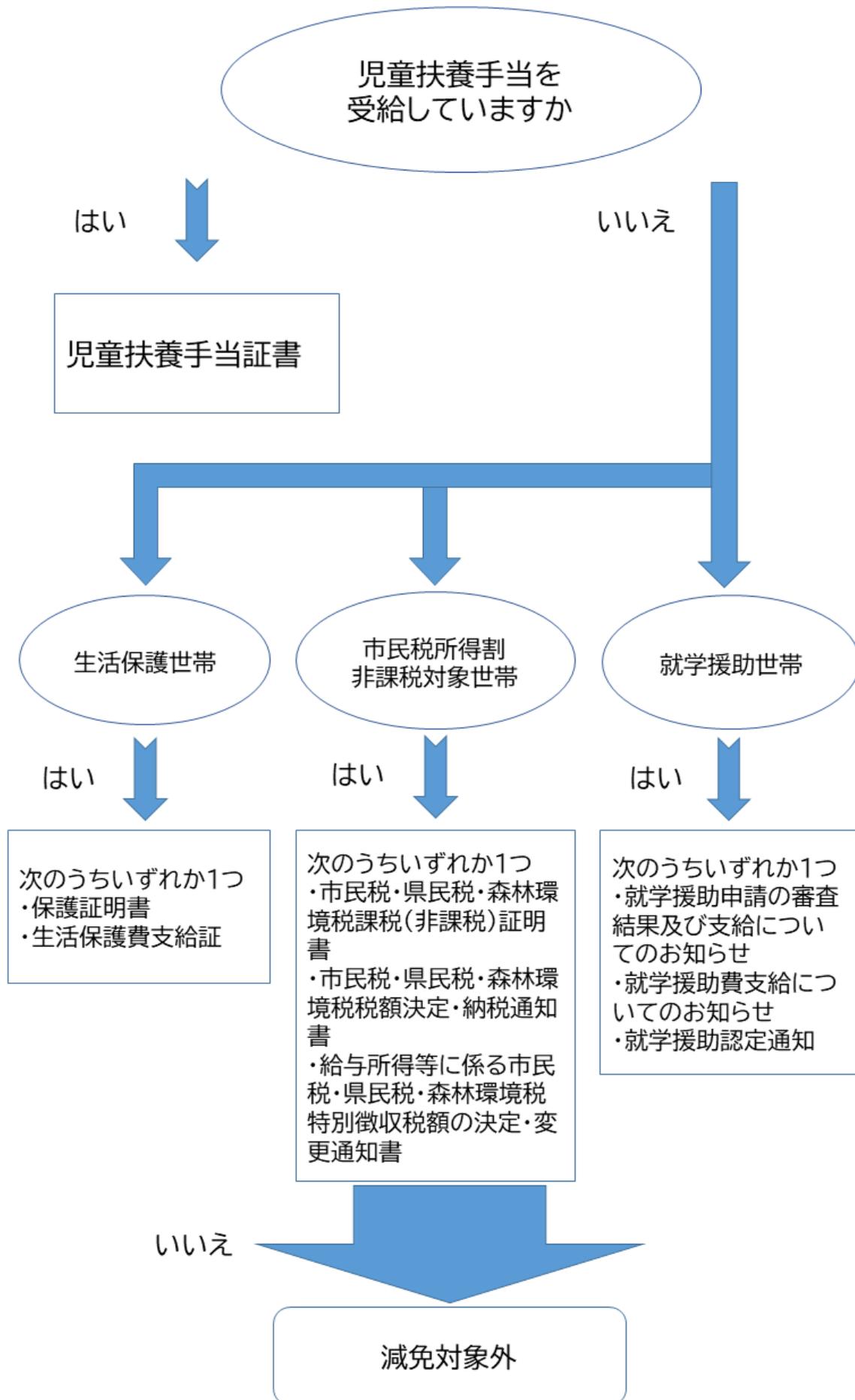
利用料の減免を希望される場合は、以下のフロー図及び表をご確認いただき、該当する提出書類をキッズクラブに御提出ください。その際、「放課後キッズクラブ利用料減免申請書」に必要事項の記載をお願いします。

※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・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、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

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。

利用申込書をご利用前月の25日までにご提出ください。

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2 A・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。

<新1年生の利用にあたっての注意事項>

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

- ① 利用にあたっては、必ず保護者の責任で送迎を行ってください。
朝は正門で受付をします。帰りはキッズルームまでお迎えをお願いいたします。
- ② お子さんの状況を把握するため、区分2 A・Bの児童は事前に必ず、面談を行います。
申込書の提出の際にお子様と一緒に来校してください。(P. 20)
給食開始前からの利用の区分1(わくわく)のスポット利用の児童も必ず、面談を行います。

Ⅲ-2 利用予定

(1) 利用予定の登録

キッズクラブの利用予定は原則前月の20日までに「みまもりキッズ」で予約登録をしてください。利用予定にない急な参加はできかねますのでご承知おきください。なお、登録した月の利用予定に変更が生じた場合は当日7時30分までに、みまもりキッズで変更をしてください。当日7時30分以降の変更は、クラブに直接御連絡下さい。

	登録・変更等期限
利用予約	前月20日までに参加予約をみまもりキッズ上で登録をする。
予約後からの変更	当日7時30分までに、みまもりキッズ上で変更を保護者が行う。
当日の予約変更	当日7時30分以降の変更は、キッズクラブまで変更の電話連絡をし、利用カードにも記入をする。

(2) プログラムの申込

みまもりキッズ上で申込をしてください。また、参加をキャンセルする場合は、みまもりキッズ上でキャンセルすることに加え、キッズまでご連絡お願いします。

Ⅲ-3 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、利用区分変更申込書を提出してください。

月途中での利用区分の変更は原則できません。利用区分変更申込書は、原則変更希望月の前月25日までに提出してください。

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、「留守家庭児童等を証明する書類」(P.21)の提出が必要となります。
- ・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、「留守家庭児童等を証明する書類」(P.21)を提出していただくなど、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」の再提出は不要です。
- ・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提出が必要となります。

Ⅲ-4 利用料等の支払い方法

ゆうちょ銀行の口座からの自動払込(引き落とし)による集金方法となります。
毎月、月末締め合計金額を翌月20日に自動引き落としとなります。
キッズクラブを利用する児童は全員、口座登録を行います。

<登録方法>

- ① 入退室システム「みまもりキッズ」のご登録をしてください。
 - ② その際、ゆうちょ口座の登録も同時に行ってください。
- ※ 詳細については“みまもりキッズ 口座登録方法”をご覧ください。
- ③ 引落額は毎月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。

【ご請求月】

利用料の種類	ご請求月
区分1のスポット利用料	利用(登録)実績のあった月の翌月20日
区分2の月額利用料	
区分2Aの延長利用料	
おやつ代	
プログラム・イベント代	
材料費	

…など、これらキッズクラブの利用上ご負担いただく料金について、すべて「ゆうちょ銀行」の口座を利用する自動払込による引き落としとなります。

前日までに口座へのご入金をお願いいたします。引き落とし手数料は10円となります。

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。

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 【浸水対象】
学校がある日	登校前	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> 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> 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> ※特別警報発表時又は「避難勧告」が発表された場合は、閉所となります。
	登校後	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、 <u>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> 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。 なお、警報発表中は、 <u>児童の帰宅時間に関わらず、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> ※特別警報発表時又は「避難勧告」が発表された場合は、 <u>放課後キッズクラブは閉所となります。</u>
	放課後	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。 ※特別警報発表時や又は「避難勧告」が発表された場合であっても、 <u>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>
学校がない日	-	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>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、すすすく【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> 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> ※特別警報発表時又は「避難勧告」が発表された場合は閉所します。

※「避難勧告が発表された場合」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、避難勧告については、横浜市防災情報ポータルで確認することができます。

※ 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。

※ 利用児童が全員帰宅した場合、クラブをその時点で閉所することがあります。その場合、システムで閉所をお知らせします。

○ 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。システムで開所される時間を連絡しますので、指定の時間以降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、すくすく(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)の計画運休が半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

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時にまたは当日の5時に発表された場合、原則わくわく【区分1】の利用を休止します。

また、「熱中症特別警戒アラート」が前日の14時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。

【すくすく(区分2A・B)】

すくすく【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時と、当日の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17時頃 及び当日5時頃
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17時頃 及び当日7時頃
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18時頃 及び当日7時頃

※熱中症特別警戒アラートは、14時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。
習日	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、大豆戸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。

【受付担当者】

大豆戸小学校放課後キッズクラブ：木方

運営法人株式会社スマイルクルー：田辺

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、欠席に関する事、キッズクラブの運営全般・制度についてなど)

大豆戸小学校放課後キッズクラブ	TEL：543-1164	FAX：543-1164
運営法人 株式会社スマイルクルー	TEL：316-4355	FAX：316-4356
横浜市港北区子ども家庭支援課	TEL：540-2212	FAX：540-2426

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。

みまもりキッズ登録方法

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

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

2 利用される施設名を選択します。

登録先施設選択

お子様ご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

お子様ご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
まめど

次へ

登録先施設選択

お子様ご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

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「規約」といいます)は、株式会社「みまもりキッズ」(以下「当社」といいます)が提供する「みまもりキッズ」(以下「サービス」といいます)の利用に際しての登録者(以下「登録者」といいます)と当社との間の権利義務関係に関するもので、登録者は本規約を承諾して利用することになります。本規約は、本規約の最終改定日から起算して1年間有効となります。本規約は、本規約の最終改定日から起算して1年間有効となります。本規約は、本規約の最終改定日から起算して1年間有効となります。本規約は、本規約の最終改定日から起算して1年間有効となります。

プライバシーポリシー

1. 個人情報・個人情報の保護
当社は、個人情報の取り扱いに際しては、個人情報保護法に基づき、適切な保護を講じます。当社は、個人情報の取り扱いに際しては、個人情報保護法に基づき、適切な保護を講じます。当社は、個人情報の取り扱いに際しては、個人情報保護法に基づき、適切な保護を講じます。

2. 個人情報の開示と利用
当社は、本規約の最終改定日から起算して1年間有効となります。当社は、本規約の最終改定日から起算して1年間有効となります。当社は、本規約の最終改定日から起算して1年間有効となります。当社は、本規約の最終改定日から起算して1年間有効となります。

同意する

5 「登録用メールを送信する」を押すと、メールアドレス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。下記のとおりから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ドレスを使用する場合
 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ください。

登録用メールを送信する

登録用メールを送信する

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。

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。
パソコンは画面上にメニューがありません。



● 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。

3



※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。

4

- 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」さんの〇月の
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。

5

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。



代理引取人の登録方法

ID(メールアドレス)

パスワード

QRコードからも
アクセス可能です。



みまもりキッズQRコード

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

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

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

3 保護者・児童情報画面の『代理引取人情報を確認・追加』を押しす。

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』を押しします。

※最大4名まで登録できます。

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。



みまもリキッズTM 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。



みまもリキッズ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、保護者ホームページ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。

保護者ホーム OΔ×OΔ ログアウト

今日の利用

入室中
入室時刻：14:05
退室時刻：14:21
入室時刻：14:21
退室時刻：14:22

お知らせ

お知らせはあありません。

キッズクラブを利用するには、利用料の支払いに使用する「ゆうちょ銀行」の口座登録が必要になります。

口座登録を行う (赤枠)

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。

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) ※

※Web受付：ゆうちょ銀行のインターネットバンク (ゆうちょライト) を使わないWebサイトから自動振込みを申し込む方法です。

金融機関名
ゆうちょ銀行 (Web 受付)

口座名義人
OΔ×OΔ OΔ×OΔ×OΔ
(全角カナ30文字以内)
※姓名の順にスペースを入力してください。

次へ (赤枠)

お引当口座の情報を入力し、「次へ」ボタンを押してください。

金融機関名
ゆうちょ銀行 (Web 受付)

口座名義人
OΔ×OΔ OΔ×OΔ×OΔ
(全角カナ30文字以内)
※姓名の順にスペースを入力してください。

次へ (赤枠)

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。
※請求やアラウワガの長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
OΔ×OΔ OΔ×OΔ×OΔ

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「口座情報確認」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 (赤枠)

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ような犯罪にご注意ください。
※請求やアラウワガの「戻る」「進む」「更新」ボタンを使うとお手続きを正しく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、自動お申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ください。 「同意する」ボタンを押してください。

同意事項 (赤枠)

受付方式)

【利用規定確認】

【重要】不正にポ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ような犯罪にご注意ください。
※請求やアラウワガの「戻る」「進む」「更新」ボタンを使うとお手続きを正しく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、自動お申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ください。 「同意する」ボタンを押してください。

同意事項 (赤枠)

同意しない (黒枠)

同意する (赤枠)

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】

自動お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)
19870 ⇒ 987

【注意事項】
キャッシュカードや通帳をご確認ください。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。

196 (赤枠)

進む (赤枠)

自動お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)
19870 ⇒ 987

【注意事項】
キャッシュカードや通帳をご確認ください。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。

196 (赤枠)

進む (赤枠)

【注意事項】
キャッシュカードや通帳をご確認ください。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 (赤枠)

進む (赤枠)

戻る (黒枠)

中止 (黒枠)

● 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。

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。

お客様情報

お客様の電話番号

09012345678

進む

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。

口座情報

自動お申し込み申し込み収納機関

お客さま情報

本人確認

進む

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。

SMS認証

自動音声認証

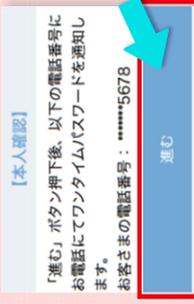
進む

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。

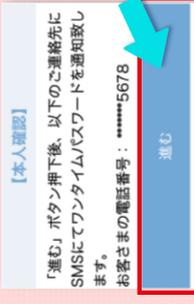
● SMS 認証の場合

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。



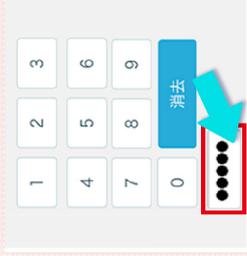
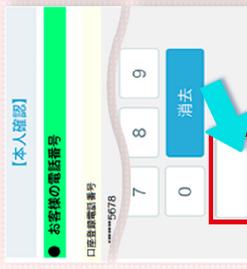
● 自動音声認証の場合

「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。



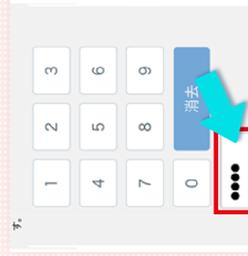
10

『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。



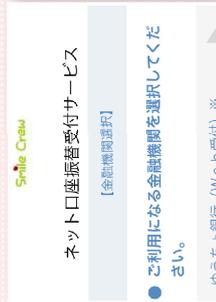
13

『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。

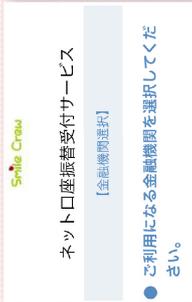


口座登録が失敗した場合は、以下のような画面が表示されます。再度口座を登録する際は、『再度口座登録を行う』を押してください。押すと、ネット口座振替受付サービスに再度移動します。

※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。



令和7年度 大豆戸小学校 放課後キッズクラブ利用申込書(記入例)

運営法人 (株)スマイルクルー 宛

次のとおり大豆戸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	性別 (○囲み)	学校名	市立・国立・私立・その他 (1つを○囲み)
氏名	横浜 さくら	男 <input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/>	大豆戸小学校	
生年月日	2018年6月2日 (6才)	学年・組	(新) 1年 組	
利用区分 (1つを○囲み)	1 わくわく【区分1】	利用料 : 無料 利用時間 : ~16時	※わくわく【区分1】は、スポット利用(800円/回)を除き、16時で一斉下校となります。また、警報発表時や猛暑時等は利用できない場合があります。	
	<input checked="" type="radio"/> 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2A・B】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		
利用開始希望日	令和7年4月1日	新1年生は、わくわくは給食開始日より すくすくは4/1より開始します		

II 利用頻度 ※すくすく【区分2A・B】への申込みの場合のみ記入

おおむねの利用頻度を記入してください。実際の利用予定日や下校時間については、毎月の利用予定でお聞きます。

平日(月~金) (1つを○囲み)	週 1・2・ <input checked="" type="radio"/> 3・4・5 日程度	ゆうやけの方へ お迎えが週3日以上(どちらかを○囲み)	あり <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/>	土曜日の利用 (どちらかを○囲み)	あり <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/>
---------------------	---	--------------------------------	--	----------------------	--

III 保護者等連絡先

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

保護者等 連絡先① (日常の連絡相手方)	ふりがな 氏名	よこはま たろう 横浜 太郎	【続柄 父】	同じ学校に在籍している兄弟姉妹 (いる場合に記入)	
	住所	〒000-0000 中区港町1-1-804		(新) 年 組(名前)	
	電話(携帯) ㊦	090-0000-0000	(自宅) ㊧	045-000-0000	(新) 年 組(名前)
	メールアドレス	〇〇〇〇@〇〇.ne.jp		キッズ以外に所属している学童(あれば記入)	
	勤務先(株)	〇〇商会		(名称)	
連絡先②	ふりがな 氏名	よこはま はなこ 横浜 花子	【続柄 母】	「振替払込請求書 兼 受領証」 添付箇所	
	住所	〒000-0000 中区港町1-1-804			
	電話(携帯) ㊨	080-0000-0000	(自宅) ㊩		045-000-0000
	勤務先(株)	〇〇商会			
連絡先③	ふりがな 氏名	【続柄】		連絡をする順番を記入してください。	
	住所	〒			
	電話(携帯) ㊪	(自宅) ㊫			
	勤務先				
連絡の順番 (㊬~㊭より記入)	㊬ → ㊭ → ㊮ →				

IV 児童代理引取人届出

- 代理引取人は「III 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、「III 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
よこはま きさむらう 横浜 三郎	祖父	横浜市中区港町2-2-101	070-0000-0000

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

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

減免の適用 (希望する場合のみ○囲み)	<input checked="" type="radio"/> 希望する	昨年度の減免の適用 (どちらかを○囲み)	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
------------------------	---------------------------------------	-------------------------	--

VI 食物アレルギーについて

減免の対象となり、適用を希望する場合のみ記入してください。

食物アレルギーの有無※ (どちらかを○囲み)	あり <input checked="" type="radio"/> なし	アレルギーのある 食べ物(「あり」の場 合に記載)	エピペンの所有 (あり・なし) どちらかを○囲み
---------------------------	--	---------------------------------	--------------------------

- ※ **食物アレルギーが「あり」の場合は**、利用区分に関わらず学校に提出する「**学校生活管理指導表**」(写)を提出してください。
- ※ 学校生活では提供されない食物(そば、くるみ等)に対するアレルギー疾患を持つ児童等、学校生活管理指導表を学校に提出していない場合でも、医師の診断に基づく「学校生活管理指導表」(写)をキッズクラブへ提出ください。
- ※ 食物アレルギーが「あり」の場合は、アレルギー内容や対応の確認のため、**職員との面談を実施します。**

VII その他健康状態等の配慮すべき事項について

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

VIII 確認事項

- 令和7年度大豆戸小学校放課後キッズクラブの「入会のしおり」について確認しました。
- 当該利用申込書の記載内容及び提出書類に虚偽はありません。
- お子さんの写真の掲載を承認します。紙面(はい いいえ) 壁面(はい いいえ) web掲載(はい いいえ)
- 放課後キッズクラブの運営にあたり、当該利用申込書の内容や提出書類の情報について、必要に応じて、区こども家庭支援課や利用児童が通う大豆戸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、大豆戸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、大豆戸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。
- 「個人情報の取扱いに関する同意書(保護者様)」を確認し、内容を理解したうえで同意致します。
- (減免を受けている場合のみ) 虚偽又は不正な申請等により、減免を受けた場合には、通常の利用料を遡って支払います。また、減免の対象でなくなった場合は、「放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書」を速やかに提出します。

記入日を入れてください。 → **令和7年3月2日** 保護者氏名 **横浜 太郎** (自署)

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

放課後キッズクラブ事務処理欄

※保護者の方は当該欄に記入しないでください。

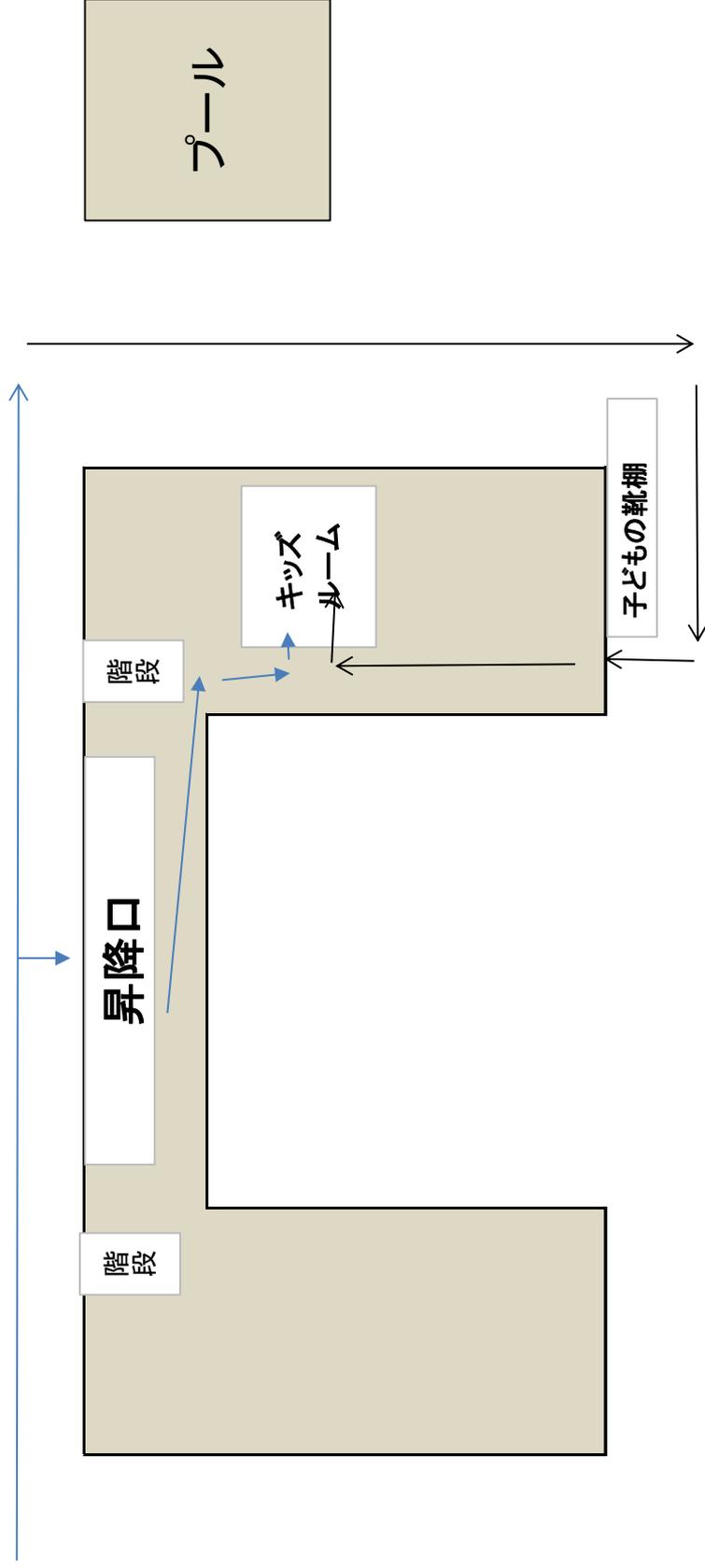
受付日	すくすく【区分2A・B】登録証明書類	入退室 登録	口座登録	利用料減免			保険 加入 確認
				適用	確認書類	書類受理日	
	就労(予定)証明書・自営業従事者等申告書 病気・障害等申告書、診断書(写)、身体障害手帳(写) 求職活動申告書・学生証(写)・在学証明書・罹災証明書、その他()	あり なし	あり なし	あり なし	<ul style="list-style-type: none"> 児童扶養手当証書(写) 保護証明書(原) 生活保護費支給証(写) 市民税県民税森林環境税課税(非課税)証明書 市民税県民税森林環境税税額決定納税通知書(写) 給与所得等に係る市民税県民税森林環境税特別徴収税額の決定変更通知書(写) 就学援助申請の申請結果及び支給についてのお知らせ(写) 就学援助費支給についてのお知らせ(写) 就学援助認定通知(写) 		
備考							

キッズへのお迎えのルート

インターホンで学年と名前を言うのと同時に保護者カードもカメラに向かって掲示をお願いします。キッズルーム内がうるさいと声が聞き取りづらいので、ご協力よろしくお願い致します。

お迎えは16時までは昇降口から16時以降は校舎とプールの間を通り多目的ホールの方からお入りください。

正門



お子様をお迎えした後も原則として正門からお帰りください。懇談会等で学校内からお迎えの場合は、昇降口側から廊下で繋がっています。

