

# 放課後キッズクラブ 入会のしおり 令和7年度版



豊岡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

<b>I 放課後キッズクラブの制度等について</b>	
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	5
I-7 保険への加入	7
I-8 入退室等管理システムの使用	10
I-9 「参加カード」の提出について	10
<b>II 活動について</b>	
II-1 豊岡小学校放課後キッズクラブの活動	13
II-2 プログラム	13
II-3 おやつ	14
II-4 学校休業日等の昼食	14
II-5 キッズクラブからの帰り方（一斉下校・お迎え）	15
II-6 広報誌『キッズニュース』	16
II-7 利用当日の流れ	17
II-8 キッズクラブの利用にあたってのお願い	18
II-9 事故が起きた時の対応	19
<b>III 利用にあたっての各種手続き等について</b>	
III-1 利用申込	20
III-2 利用予定	24
III-3 利用区分の変更	25
III-4 利用料等の支払方法	25
<b>IV 非常災害時等の対応について</b>	
IV-1 警報発表時等の対応	26
IV-2 熱中症警戒アラート等発表時等の利用	27
IV-3 地震	29
IV-4 Jアラートを通じた緊急情報への対応	29
<b>V その他</b>	
V-1 保護者会等	30
V-2 ご意見・ご要望等	30
V-3 お問い合わせ先	30

（様式等）

- 就労（予定）証明書、就労（予定）証明書記入例
- 放課後キッズクラブ利用申込書、利用申込書記入例

## 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。(P2)

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。

豊岡小学校放課後キッズクラブは、鶴見区が選定した法人(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

豊岡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子育て支援を目的に、子どもたちの健全な育成のための環境づくりに貢献してまいりました。現在は、札幌・名古屋に支店を構え、認可保育園、小規模保育施設を13園、横浜市内では10区23校の放課後キッズクラブを運営しております。

これまでに培った実績と経験を元に、子どもたちの放課後の楽しい居場所づくりに努めていきます。

\*\*\*放課後キッズクラブにおける運営方針\*\*\*

#### 「Enjoy! 遊びの場」

○異学年との交流を通し、お友だちと遊ぶ楽しさとルールを大切にします。

○ワクワクして過ごせる笑顔の時間をみんなで作り上げていきます。



#### 「Challenge! 学びの場」

○「なぜ?」「どうして?」を大切にし、失敗することを恐れず、挑戦していく姿を見守ります。

○多くの経験から新しい「やりたい!」を発見することで、考え生み出していく力を培います。

#### 「Natural! 成長の場」

○「こんにちは」「ありがとう」の挨拶など生活習慣を大切にします。

○自分らしさを大切にすると同時に互いを認め合い、相手を思いやる気持ちや伝えたいことが言えるような心の成長を育みます。

### 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<sup>(※1)</sup>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(以降みまもりキッズと表記)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 (P26)	熱中症警戒アラート等発表時 (P27)	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 <sup>(※2)</sup> 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。

## 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、午後5時まで利用の「すくすく・ゆうやけ【区分2A】と午後7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】 <sup>(※1)</sup>	すくすく【区分2】		
		ゆうやけ【区分2A】 <sup>(※2)</sup>	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"> <li>豊岡小学校に通学している児童であること</li> <li>豊岡小学校区に居住し、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。</li> </ul>			
	—	<u>留守家庭児童等<sup>(※3)</sup>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～11時30分または 午後2時～3時30分<sup>(※4)</sup></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>キッズクラブで定めている一斉下校時刻以外に下校する場合は、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。(P14)</u>			
利用料	<u>無料</u>	<u>月額2,000円+おやつ代</u> (7・8月は2,500円+おやつ代)	<u>月額5,000円+おやつ代</u> (7・8月は5,500円+おやつ代)	
		減免制度あり (P6)		
保険加入料	年額700円 (P7)			
定員	なし	あり		

※1 表の説明のほか、有料でスポット利用 (P3) ができます。

※2 表の説明のほか、有料で延長利用 (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

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～11時30分または午後2時～3時30分</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

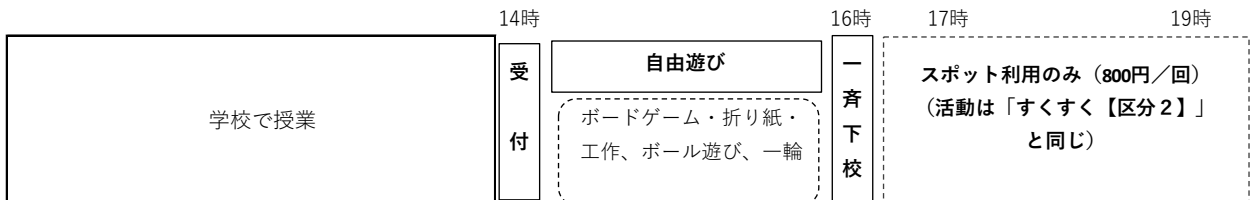
スポット利用とは、保護者の一時的な用事等により、放課後の時間において自宅を留守にする場合に、わくわく【区分1】のお子さんを、午後7時まで受入れる制度です（土曜日・学校休業日も午後7時まで利用できます）。スポット利用には、原則あらかじめのお申込みが必要で、1回あたり800円のスポット利用料とおやつ代（実費）がかかります。

<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。

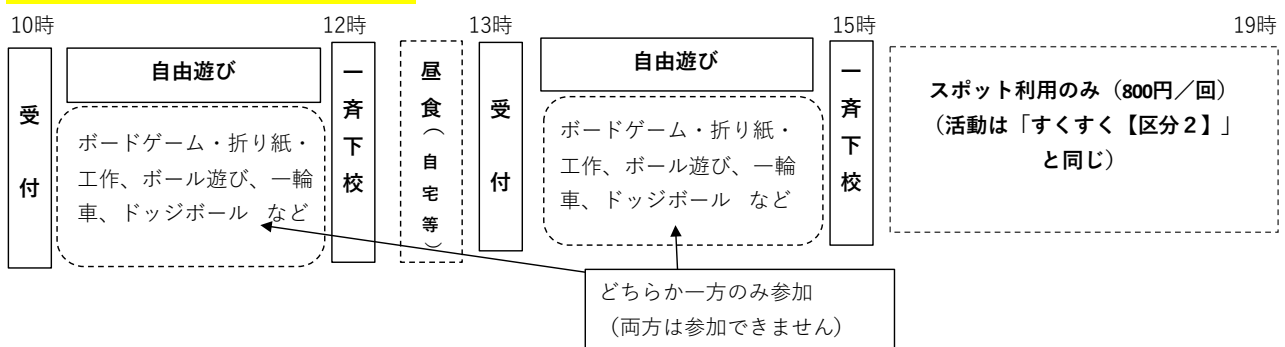
### (3) 一日の活動スケジュール（標準例）

#### <平日（学校のある日）>



★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）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（P26）や熱中症警戒アラート等発表時（P27）、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によりお知らせさせていただきます。



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】 <sup>(※)</sup>	すくすく・ほしぞら【区分2B】
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。

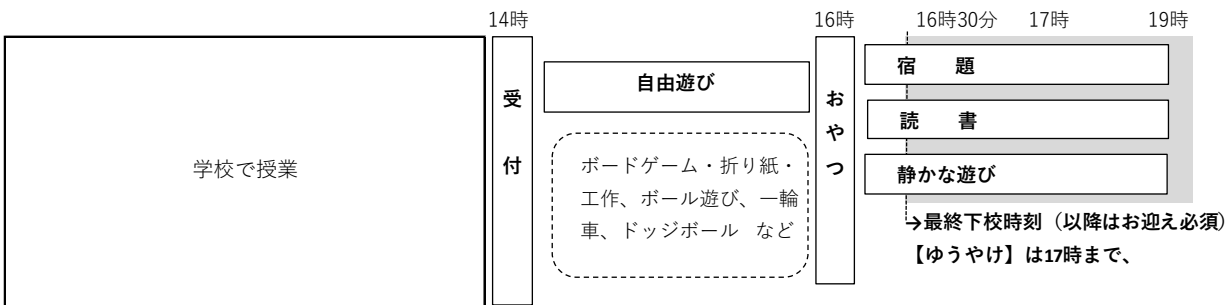
(2) 延長利用

延長利用とは、すくすく・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、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。

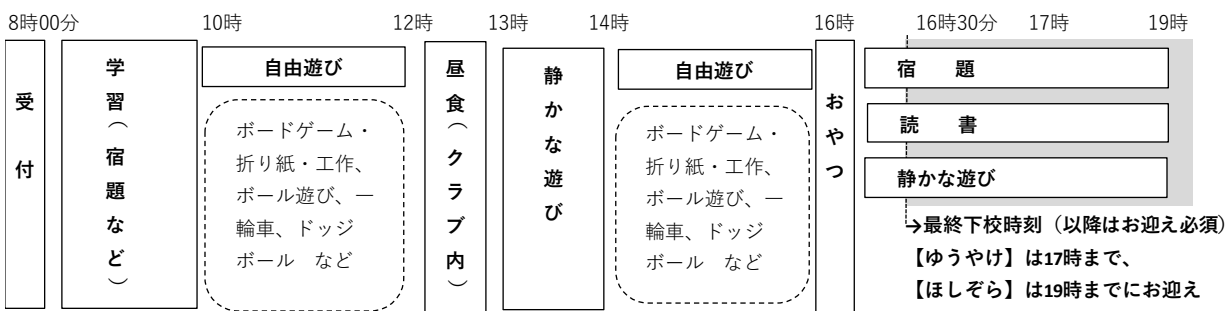
(3) 一日の活動スケジュール (標準例)

<平日 (学校がある日)>



- ★自由遊びの時間には、プログラムを実施することもあります。希望するお子さんはプログラムに参加することもできます。
- ★16時以降は、おやつを食べたり、宿題や読書など静かな活動を行います。
- ★キッズクラブが設定する最終下校時刻 (季節によって異なる) を過ぎたら、保護者のお迎えが必要となります。

<学校休業日>



- ★利用方法は学校がある日と同じですが、1日中キッズクラブで過ごすため、生活習慣やリズムが崩れないように配慮して活動します。
- ★土曜日は8時30分からの開所です。

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

## (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。

	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） <sup>※</sup>	<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 <sup>※1・2</sup>	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 ①～③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。

この保険は豊岡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、「保険制度に関する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) 保険制度運営負担金      お子さん1人につき 年額700円

(2) 補償内容

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

※傷害保険は、医療機関にかかる全額が補償されるものではありません。定額の支払いとなります。

(3) 対象となる事故の範囲

傷害保険・・・放課後キッズクラブ利用中のお子さんの事故

放課後キッズクラブと自宅の間を往復途中のお子さんの事故（交通事故も含む）

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

(4) その他

- ・利用申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。

(5) 支払方法 「ご依頼人名」欄には必ず「お子様のお名前」をご入力、ご記入ください。

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。

※ 「きょうだい分を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か②を利用申込書に貼付してください。

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(㉔)㊀キウ)	銀行名 ゆうちょ銀行
番号 0091693	支店名 ○二九(㉔)㊀キウ)
口座名義人名 カ)スマイルクルー	預金種別 当座
	口座番号 0091693
	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

【手数料について】

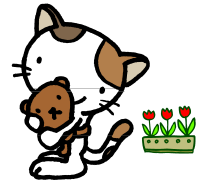
ゆうちょのインターネットバンキングは月5回まで手数料が無料になります。

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」の欄にはお子様のお名前も入力してください。

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

## 保険制度に関する Q&A



Q 負担金を支払わないと、キッズの利用はできないのですか？

A はい。負担金は、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。  
必ずご利用前に負担金をお支払いください。

Q 2年生と4年生の保護者です。2人ではいくら支払えばよいのですか？

A 1人あたり年額合計700円ですので、この場合2人で1,400円となります。

Q 1日だけのイベントへの参加でも負担金を支払うのですか？

A 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、必ず利用前に負担金をお支払いください。

Q 今度転居するのですが、転入先の小学校でも継続できるのでしょうか？

A 保険制度は各運営法人が選定した保険に加入しているため、転入先のキッズクラブが加入している負担金をご負担いただきます。なお転入先の運営法人が同一法人であれば引き続き継続可能です。詳しくは転入先のクラブ/運営法人にご確認下さい。

Q 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、負担金の700円は返還してもらえますか？

A 一度お支払いいただいた負担金は、お返しすることはできませんのでご了承ください。

Q 保険金の支払の対象となる傷害とは、どのようなものを指すのですか？

A 保険金支払いの対象となるのは、キッズの活動中又はキッズと自宅の間を往復途中(自宅への一時帰宅も可)の「急激かつ偶然の事故」による傷害です。したがって、長時間の運動による筋肉痛及びけんしょう炎などは、傷害に該当しませんので、保険金支払の対象にはなりません。

Q 子どもがキッズで指を少し切ったので、病院に行きました。治療は1日だけで終わったのですが、1日だけでも傷害保険金は出るのですか？

A はい。1日だけの通院でも保険金は出ます。ただし、鍼灸院などの場合には保険金の対象とならない場合があります。また、保険金ですので医療機関に支払った全額が補償されるものではなく、定額の支払となります。

Q 事故にあった場合、どのような手続きをすればよいのですか。

A キッズの活動中に事故にあった場合には、スタッフに報告してください。活動中に転倒し、そのまま帰宅して自宅で頭が痛くなり病院に行った場合など、活動中の事故が原因で帰宅後に通院した場合、保険金支払の対象となることもありますので、すみやかにキッズのスタッフに報告してください。後日、契約保険会社からご自宅に請求書類が送付されますので、必要事項をご記入のうえ、返送してください。この際、受診した医療機関の領収書が必要になる場合がありますので、領収書は保管しておいてください。

## I-8 入退室等管理システムの使用

スマイルクルーの放課後キッズクラブでは、入退室管理システム「みまもりキッズ」を導入しています。今年度、すでにご利用されている方はそのまま引き続きお使いいただけます。

新入生、または、初めて入会される保護者の皆様には大変お手数をおかけしますが、ユーザー登録をお願いしています。利用申込書の提出までに必ず登録をお願いいたします。

※ご登録の際の③『各施設から指定された「あいことば』は、  
ひらがなで「とよおか」です。

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」から利用予約の入力をお願いしています。

キッズニュースに記載されている翌月の予定表をご確認いただいたうえで、指定の期限までに翌月分の利用予約を入力してください。

\*別添の利用予約方法を参照ください。

- みまもりキッズでの予約の変更は：前日の17時までをお願いいたします。

## I-9 『参加カード』の提出について

「みまもりキッズ」の『利用予約』でお子さんの利用予定を確認し、『参加カード』でその日に実際に利用する(した)かどうかを確認します。毎日、登校前にお子さんに「今日、キッズに行くかどうか」を確認し、利用する場合には『参加カード』に、保護者の方が必要事項を記入の上、お子さんに持たせ、放課後キッズクラブにご提出ください。

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

- ① 学年・組・お子さんの氏名を記入します。
- ② 利用予定表で利用予定を確認し、必要事項（「下校時間」・「お迎えの有無とお迎えが誰か」・「保護者印（署名も可）」）を記入して、お子さんに持たせてください。放課後キッズクラブに来たら、『参加カード』を受付のスタッフに渡します。

＜参加カードのイメージ＞

月		一斉下校時刻17:00		裏にも記名を		年 組 名 前				
平熱		℃		月/日	曜日	一斉下校	迎え時間	連絡事項	保護者印	キッズ確認
月/日	曜日	一斉下校	迎え時間	連絡事項	保護者印	キッズ確認	/	/	:	
/			:				/	/	:	
/			:				/	/	:	
/			:				/	/	:	
/			:				/	/	:	
/			:				/	/	:	
/			:				/	/	:	
/			:				/	/	:	
/			:				/	/	:	
/			:				/	/	:	
/			:				/	/	:	
/			:				/	/	:	
/			:				/	/	:	

利用予定が変わる場合には必ず前日までにご連絡ください。(基本はこのカードに記入で、急な場合は電話をお願いします。)

## 豊岡小学校 放課後キッズクラブ

区分1

## 参加カード

お願い

**キッズのやくそく**

1. 「人にちはじさようなら」と おおきなこえであいさつする
2. みんな なかよくあそぶ
3. ひとのいやがることは しない
4. つかっただものは きちんとかたづけ
6. あそびどろやぼんは ていねいにつかう
6. へやのなかでは はしったりさわいだりしない
7. うちでは あそばない
8. トイレに行くときは せんせいにいう
9. キッズのへやでは くつしたをはく
10. げんこつやう よりみちしないで まっすぐにかえる
11. キッズのせんせいのいうことをまきく

豊岡小学校放課後キッズクラブ ? 582-9544

- 参加予定内容を変更する時には必ずキッズに連絡を入れてください。
- 参加するときはカードに記入をして持ってきてましよう。
- 参加する日のみ記入をしましょう。(次の日や数日先の分まで記入をしない)
- キッズクラブには必要のない物を持って来ないでください。

年 組  
名 前

**裏にもクラス・名前をご記入ください**



【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。
- 『参加カード』の忘れや急な利用、急な取りやめ等は、スタッフがその対応に追われることで、キッズクラブを利用する子どもたちの活動に支障が出る可能性があります。また、保護者のなりすまし等、防犯上の観点からも、極力お控えくださいますようお願いいたします。
- 急な利用・急な取りやめなど、予定と異なる利用をする場合には、必ずキッズクラブに「みもまりキッズ」の個別連絡で連絡するようにお願いします。学校や担任の先生への電話連絡や連絡帳などの連絡はしないでください。



#### <利用日にお子さんが『参加カード』を忘れた場合>

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

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

- わくわく【区分1】（スポット利用除く）においては、『参加カード』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。『参加カード』で保護者印（又は署名）が確認できる場合は、保護者の方からの電話連絡は不要とします。
- すすく区分【区分2A・B】や、わくわく【区分1】のスポット利用の場合においては、おやつ準備等があるため、原則として前日の午後7時までにキッズクラブに電話連絡をお願いします。利用当日は『参加カード』に必要事項を記入いただき、必ずお子さんに持たせてください。

#### <利用を取りやめる場合>

「みまもりキッズ」で予約の取り消しをお願いします。  
前日の17時までは「みまもりキッズ」で取り消しができます。

それ以降の時間は「みまもりキッズ」で取り消しができませんので、「みまもりキッズ」の個別連絡でご連絡ください。

\*学校を欠席した場合や、学級閉鎖で利用ができない場合も、必ず「みまもりキッズ」の取り消しをお願いします。

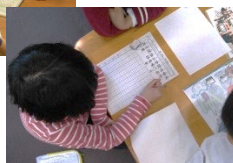


## II 活動について

### II-1 豊岡小学校放課後キッズクラブの活動

豊岡小学校放課後キッズクラブは、東校舎の1階になります。キッズ専用のお部屋と、隣には宿題や読書などが出来る、和室もあります。夏休みや長期休業中は、学校の本校舎1階の図工室や理科室などをお借りすることもあります。豊岡小学校放課後キッズクラブの特色としては話題の児童図書や図鑑、まんが本などが豊富にあることです。他にも、タオルアートやプラ板、季節の行事に合わせた工作や折り紙など、創意工夫を凝らした作品作りをスタッフが次々と考案し、子どもたちの感性をはぐくむ放課後の居場所になっています。

《キッズクラブの活動の様子》



放課後キッズクラブでは、放課後児童支援員<sup>(※)</sup>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。

【豊岡小学校放課後キッズクラブで実施しているプログラムの紹介】

- ・外遊び、物づくり、将棋・オセロ大会

詳しい内容は、今後キッズニュース（P16）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】のお子さんが午後4時を越えて実施するプログラムに参加する場合には、プログラム終了時間まで参加することになります。終了時間が最終下校時刻（P15）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 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。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。

## 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（一斉下校・お迎え）

キッズクラブからの帰り方は、お子さんだけで帰る場合と、保護者等によるお迎えの2種類があります。なお、お子さんだけで帰る場合には、お子さんの安全面を考慮し、一斉下校を行っています。システムで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。

また、「一斉下校」以外は、お子さんだけで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>

	一斉下校時刻	一斉下校時刻以外
帰り方	一斉下校 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) 一斉下校

一斉下校で帰宅する場合は、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。一斉下校時刻は下の表の通りになります。指定の時間以外の下校は保護者の方のお迎えが必要になります。

なお、最終下校時刻は季節によって異なるため、ご注意ください。

### <一斉下校時刻と最終下校時刻>

時期	最終下校時刻	わくわく一斉下校
4月～9月	午後5時00分	午後4時00分
10月～11月	午後4時30分	
12月～1月	午後4時00分	
2月	午後4時30分	
3月	午後5時00分	

#### 【新1年生の一斉下校開始日について】

新1年生のお子さんの一斉下校開始は給食開始日からです。それまでは、保護者等によるお迎えをお願いします。

#### (2) 保護者等によるお迎え

最終下校時刻後の帰宅となる場合、又は最終下校時刻前でも保護者等のお迎えを希望する場合は、お迎えでの帰宅となります。

##### 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。

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。

##### 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。

## 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20日ごろに発行し、担任の先生を通じてご家庭に配付するほか、システムからも配信をします。

なお、年度当初や夏休み、冬休み等の長期休業中の利用方法のお知らせ等、大切なお知らせをする場合、全校児童に『キッズニュース』を配付することもあります。

### (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。

#### 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

- ア 各学級での帰りの会が終わったら、昇降口を出て通用門を通り、東校舎のキッズルームに行きます。キッズクラブは東校舎の1階です。  
 ※土曜日等（学校がお休みの日）については、キッズ専用のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前を教えてください。スタッフが鍵を開けます。」
- イ 外履きを脱いで、外履き入れに入れたら、キッズルームで、参加カードをキッズクラブのスタッフに渡してください。
- ウ ランドセルをロッカーに入れて、スタッフの指示に従って、活動を開始します。

### (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。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、一度キッズクラブに来たら教室には戻れません。

平日	土曜日・学校休業日
<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加カード</li> <li>・水筒</li> <li>・ハンカチ、ティッシュ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加カード</li> <li>・水筒</li> <li>・上履き(夏休み)</li> <li>・学習道具<sup>(※)</sup></li> <li>・お弁当（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）</li> <li>・ハンカチ、ティッシュ</li> </ul>

※ 学校で使用している学習タブレットの持ち込みは可能ですが、キッズクラブでの使用に際してタブレットに破損・紛失等があった場合、原則、キッズクラブは一切責任を負いません。使用に当たっては、十分注意するようお子さまとお話してください。

#### <注意事項>

学校に持って来てはいけなないもの（ゲーム機、玩具等）は、キッズクラブにも持ってくることはできません。

### (3) 帰り方

#### ア 一斉下校時刻（一人帰り）

一斉下校時刻が近づいたら、キッズクラブのスタッフがお子さんに声かけし、帰宅の準備をします。お子さんが一人で帰る場合には、参加カードの「一斉下校時刻」に○をして時刻を記入してください。※わくわく【区分1】（スポット利用を除く）の場合は、午後4時の一斉下校時刻までに下校となります。

#### イ 一斉下校時刻以外（保護者によるお迎え）

お迎え時に、保護者の方から東門のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」をお伝えください。キッズクラブのスタッフがお子さんに声かけし、帰宅の準備をします。帰り支度ができましたらスタッフが玄関までお連れします。玄関でお子さんを引渡します。

## 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、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きますことでもありますので、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習い事等に行くことや、最終下校時刻までは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、登下校と同様に保護者の責任の下で行われますので御注意ください。



## 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 <sup>(※1)</sup> 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 <sup>(※2)</sup> 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 <sup>(※1)</sup> 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: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申込締切日までに、必要書類を揃え、「みまもりキッズ」への登録を済ませた上で、書類一式をキッズクラブへお持ちください。

キッズクラブでの確認が済みましたら「利用予約」を入れることができるようになります。

利用区分	利用登録に必要なもの	申込締切（4月利用）	
		在校生	新1年生
わくわく 【区分1】	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用申込書</li><li>・保険料（700円）の領収書</li><li>・「学校生活管理指導表」の写し（アレルギーがある場合）</li></ul>	令和7年3月14日(金)	令和7年度入学式
すくすく 【区分2A・B】	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用申込書</li><li>・保険料（700円）の領収書</li><li>・「学校生活管理指導表」の写し（アレルギーがある場合）</li><li>・留守家庭児童等を証明する書類</li></ul>	令和7年3月14日(金)	令和7年3月14日(金)

##### 【年度途中から利用】

年度途中から利用する場合は、上記「利用登録に必要なもの」を揃え、利用希望月の前月25日までに申し込みください。

<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
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 <sup>※1</sup> ※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 <sup>※2</sup>
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 復日に当たっている方	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2 A・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に提出してください。

## (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、「放課後キッズクラブ利用料減免申請書」（キッズクラブにあります。）と提出書類をまとめてキッズクラブに直接御提出下さい。

提出書類及び方法は、事前にキッズクラブに確認の上、ご準備をお願いいたします。

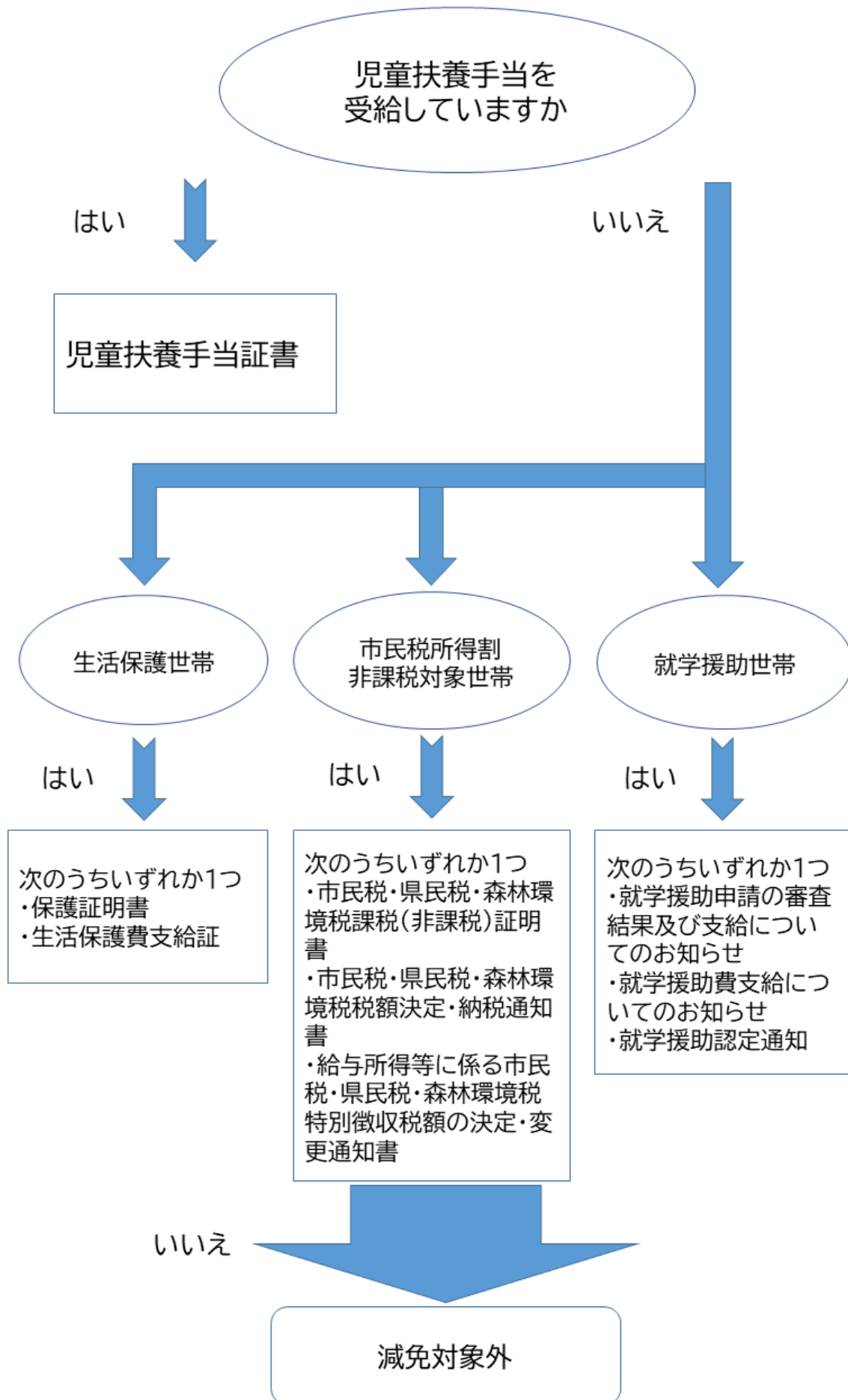
※提出書類や提出時期は対象となる方によって異なります。

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

申請期限は当該年度の12月末までです。

期限が過ぎた場合には、減免申請の対象とすることが原則としてできませんので、ご注意ください。

【提出書類フロー図】



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"> <li>・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)</li> <li>・年度途中から就学援助を受ける場合は、就学援助の対象となる事由が発生した月をお申し出ください。当該月から減免の適用となります。</li> <li>・新入生を対象とした「入学準備費」とは異なります。</li> </ul>
就学援助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、放課後キッズクラブが利用申込書の内容を確認し、みまもりキッズの登録内容の確認後、承認されると利用予約を入力できるようになります。

また、新たに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、利用開始は学校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日から学校給食開始日までの間に利用する場合は、保護者等によるお迎えが必要となります。

また、春休み期間はキッズクラブまで保護者の方が送ってきてください。

## 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25日までにシステムで登録してください。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の変更はシステムで変更をしてください。システムでの変更締め切り以降は、キッズクラブに直接御連絡下さい。

	登録・変更等期限
当初の登録	前月25日までにシステムに登録
当初の登録締切日後の変更	前日の17時まで

#### <利用を取りやめる場合>

「みまもりキッズ」で予約の取り消しをお願いします。

表の変更期限以降の時間は「みまもりキッズ」で取り消しができませんので、お電話または「みまもりキッズ」の個別メッセージでご連絡ください。

\*学校を欠席した場合や、学級閉鎖で利用ができない場合も、必ず「みまもりキッズ」の取り消しをお願いします。

### (2) プログラムの申込み

システムで、プログラムの案内及び申込のための専用ページがありますので、プログラムの詳細を確認の上、申込をお願いいたします。



### Ⅲ-3 利用区分の変更

※「利用区分変更申込書」の提出が必要です。

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」をキッズクラブに提出してください（月途中での利用区分の変更は原則できません）。

また、利用区分変更申請は、原則変更希望月の前月25日までに行ってください。ただし、夏休み（7・8月）については、定員調整が必要になる場合もあるため、原則6月25日までに行ってください。

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、利用区分変更申請時に「留守家庭児童等を証明する書類」（P20）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、利用区分変更申請時に「留守家庭児童等を証明する書類」（P20）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 利用料等の支払方法

利用料等は、口座振替（口座引き落とし）によるお支払いとなります。

口座の登録方法は入退室システム「みまもりキッズ」口座登録ご案内資料をご覧ください。

	手法	引き落とし日	注意事項
すくすく【区分2】の利用料	口座振替	翌月20日 (月末に再引き落とし)	引き落とし手数料 1回につき10円
わくわく【区分1】のスポット料金・ ゆうやけ【区分2A】の延長料			
おやつ代・プログラムの材料費等			

#### お願い

前日までに口座へのご入金をお願いいたします。

引き落とし手数料は保護者様のご負担となります。

引き落とし日が土日・祝日に当たる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 <b>【浸水対象外】</b>
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、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。</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、すくすく【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。</p> <p>なお、利用する場合は、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。</p> <p>※特別警報発表時は、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、</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、すくすく【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。</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、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。</p> <p>※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。</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、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。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>※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。</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、すくすく【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。</p> <p>なお、利用する場合は、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。</p> <p>※「特別警報」発表時は閉所します。</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。

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」が前日の午後5時または当日の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」が前日の午後2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"> <li>・発表は1日2回、前日の午後5時と、当日の午前5時</li> <li>・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</li> <li>・わくわく【区分1】に利用制限等あり</li> </ul>
熱中症特別警戒アラート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発表は1日1回、前日の午後2時</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>

【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	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/iza/jyoho/email.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/iza/jyoho/email.html</a>		前日午後5時頃及び当日午前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	<a href="https://www.wbgt.env.go.jp/alert_mail_service.php">https://www.wbgt.env.go.jp/alert_mail_service.php</a>		前日午後5時頃及び当日午前7時頃
環境省公式 LINE アカウントによる情報配信	<a href="https://www.wbgt.env.go.jp/sp/line_notification.php">https://www.wbgt.env.go.jp/sp/line_notification.php</a>		前日午後6時頃及び当日午前7時頃

※熱中症特別警戒アラートは、午後2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、御願ひ申し上げます。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、豊岡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】

豊岡小学校放課後キッズクラブ 主任:北村  
運営法人 株式会社スマイルクルー 担当:渡邊



[ホームページはこちら](#)

### 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)

豊岡小学校放課後キッズクラブ	TEL:582-9544	FAX:582-9544
運営法人 株式会社スマイルクルー	TEL:316-4355	FAX:316-4356
横浜市鶴見区こども家庭支援課	TEL:510-1886	FAX:510-1887



## 個人情報の取扱いに関する同意書（保護者様）

株式会社スマイルクルー

### 1. 個人情報の適切な保護と管理者

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

統括責任者 齊藤真紀 （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、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。



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

横浜 小学校放課後キッズクラブ運営法人代表者 様

【就労者記入欄】 就労者ご本人が記入する欄です。

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

太枠内については、事業所に記入していただく欄です。

【事業所記入欄】

採用（内定）年月日	令和 ● 年 4 月 1 日から		
現在の雇用状況	<input checked="" type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産前産後・育児休業中（ 年 月 日～ 年 月 日） <input type="checkbox"/> 採用内定もしくは放課後キッズクラブ利用開始次第就労開始		
雇用の形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> アルバイト・パート <input type="checkbox"/> その他（ ） ◆雇用契約期間が決まっている場合 → 年 月 日 契約終了 ◆契約更新予定 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定		
勤務先（派遣先）の名称	※【証明欄】と同じ場合は記入不要 株式会社〇〇物産 横浜支店		
勤務先（派遣先）の所在地	※【証明欄】と同じ場合は記入不要 横浜市△区△△町■一■ 勤務（派遣）先の電話番号 ●●●-●●●●		
就労状況	定例勤務時間の方	シフト勤務の方	
	◆勤務時間	◆シフトと月の勤務回数を記入	
	9 時 00 分 ～ 18 時 00 分	①	時 分 ～ 時 分 (月 回)
	◆育児短時間勤務の場合の勤務時間	②	時 分 ～ 時 分 (月 回)
9 時 30 分 ～ 17 時 00 分	③	時 分 ～ 時 分 (月 回)	
◆勤務日数	平均 5 日/週		※産休・育休中の場合は産休・育休前の実績をご記入ください。
備考	※雇用契約期限がある方で、更新予定がある場合は更新予定期間を記入してください。 例) 令和●年10月1日～令和●年3月31日まで契約更新予定。		

契約更新予定が「有」の場合は、備考欄に更新予定期間をご記入ください。

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

【証明欄】

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 ● 年 3 月 20 日

本証明書をご記入いただいた日付を記入してください。

(事業所所在地) 横浜市△区△△町■一■

(事業所名) 株式会社〇〇物産 本社

(代表者職氏名) 関内 みなと

【証明欄】に代表者印等の押印は不要です。

(電話番号) 〇〇〇-〇〇〇〇



# 就労（予定）証明書

豊岡

小学校放課後キッズクラブ運営法人代表者様

## 【就労者記入欄】

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

## 【事業所記入欄】

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

## 【証明欄】

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

（事業所所在地）

（事業所名）

（電話番号）

（代表者職氏名）

（横浜市・放課後キッズクラブ利用申込書用）



# 就労（予定）証明書

豊岡

小学校放課後キッズクラブ運営法人代表者様

**【就労者記入欄】**

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

**【事業所記入欄】**

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

**【証明欄】**

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

（事業所所在地）

（事業所名）

（電話番号）

（代表者職氏名）

（横浜市・放課後キッズクラブ利用申込書用）





## 令和7年度 豊岡小学校 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 豊岡小学校放課後キッズクラブの利用を申し込みます。

## I 利用児童

ふりがな	よこはま さくら	男 <input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/>	学校名	市立・国立・私立・その他 (1つを○囲み)
氏名	横浜 さくら		豊岡小学校	
生年月日	平成28年10月30日 (8才)	新学年・組	3年 組	
利用区分 (1つを○囲み)	1 わくわく【区分1】	利用料 : 無料 利用時間 : ~16時	※わくわく【区分1】は、スポット利用(800円/回)を除き、16時で一斉下校となります。また、警報発表時や猛暑時等は利用できない場合があります。	
	2 <input checked="" type="radio"/> すくすく(ゆうやけ)【区分2A】	利用料 : 2,000円/月 利用時間 : ~17時	【留守家庭児童等のみ選択可】 ※すくすく【区分2A・B】に登録する場合は、 <b>保護者の方の就労証明書等の提出</b> が必要です。	
	3 すくすく(ほしぞら)【区分2B】	利用料 : 5,000円/月 利用時間 : ~19時	※すくすく【区分2A・B】の7・8月の利用料は 通常の利用料に加え、+500円がかかります。	
利用開始希望日	令和7年4月1日	記入日時点のお子さんの年齢を記載してください。	4月からの学年を記入してください。 組はわかるまで空欄で提出可能です (新年度に職員が記入します)。	

## II 利用頻度 ※すくすく【区分2A・B】への申込みの場合のみ記入

週の利用頻度(最低日数)を記入してください。(申告日数を超えての利用もできます。最低日数を○で囲んでください。)

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

## III 保護者等連絡先

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

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

## IV 児童代理引取人届出

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

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

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	利用料減免	みまもり キッズ 登録	保険 加入 確認
		確認書類		
	<input type="checkbox"/> 就労(予定)証明書 <input type="checkbox"/> 自営業従事者等申告書 <input type="checkbox"/> 病気・障害等申告書, 診断書(写), 身体障害手帳(写) <input type="checkbox"/> 求職活動申告書 <input type="checkbox"/> 学生証(写)・在学証明書 <input type="checkbox"/> 罹災証明書 その他 ( )	<input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書(写) <input type="checkbox"/> 保護証明書 <input type="checkbox"/> 生活保護費支給証(写) <input type="checkbox"/> 市民税県民税森林環境税課税(非課税)証明書 <input type="checkbox"/> 市民税県民税森林環境税税額決定納税通知書(写) <input type="checkbox"/> 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通知書(写) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 就学援助認定通知(写)		
備考				

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

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

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

VI 食物アレルギーについて

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・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。

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	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)	

VIII 確認事項

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

記入日を入れてください。

令和7年 3月 1日

保護者氏名  
(自署)

**横浜 太郎**

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

キッズクラブから自宅までの経路

## 令和7年度 豊岡小学校 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 次のおり豊岡小学校放課後キッズクラブの利用を申し込みます。

### I 利用児童

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

### 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

週の利用頻度（最低日数）を記入してください。（申告日数を超えての利用もできます。最低日数を○で囲んでください。）

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

### III 保護者等連絡先

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

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

### IV 児童代理引取人届出

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

代理引取人名	続柄	住所	電話番号

**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	利用料減免	みまもり キッズ 登録	保険 加入 確認
		確認書類		
	<input type="checkbox"/> 就労(予定)証明書 <input type="checkbox"/> 自営業従事者等申告書 <input type="checkbox"/> 病気・障害等申告書, 診断書(写), 身体障害手帳(写) <input type="checkbox"/> 求職活動申告書 <input type="checkbox"/> 学生証(写)・在学証明書 <input type="checkbox"/> 罹災証明書 その他 ( )	<input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書(写) <input type="checkbox"/> 保護証明書 <input type="checkbox"/> 生活保護費支給証(写) <input type="checkbox"/> 市民税県民税森林環境税課税(非課税)証明書 <input type="checkbox"/> 市民税県民税森林環境税税額決定納税通知書(写) <input type="checkbox"/> 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通知書(写) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 就学援助認定通知(写)		
備考				

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

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

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

**VI 食物アレルギーについて**

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

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

※ 学校生活では提供されない食物(そば、くるみ等)に対するアレルギー疾患を持つ児童等、学校生活管理指導表を学校に提出していない場合でも、医師の診断に基づく「学校生活管理指導表」(写)をキッズクラブへ提出ください。

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

**VII その他健康状態等の配慮すべき事項について**

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

**VIII 確認事項**

<ul style="list-style-type: none"> <li>令和7年度 豊岡小学校放課後キッズクラブの「入会のしおり」について確認しました。</li> <li>当該利用申込書の記載内容及び提出書類に虚偽はありません。</li> <li>お子さんの写真の掲載を承認します。( はい ・ いいえ )</li> <li>放課後キッズクラブの運営にあたり、当該利用申込書の内容や提出書類の情報について、必要に応じて、区こども家庭支援課や利用児童が通う 豊岡小学校に対して提供することを認めます。</li> <li>児童育成の観点から、必要に応じて、豊岡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、豊岡小学校と放課後キッズクラブとで情報共有することに差支えはありません。</li> <li>入会のしおり末尾記載の「個人情報の取扱いに関する同意書(保護者様)」を確認し、内容を理解したうえで同意致します。</li> <li>(減免を受けている場合のみ) 虚偽又は不正な申請等により、減免を受けた場合には、通常の利用料を遡って支払います。また、減免の対象でなくなった場合は、「放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書」を速やかに提出します。</li> </ul> <p style="text-align: right;">年 月 日 保護者氏名 (自署)</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

キッズクラブから自宅までの経路