

放課後キッズクラブ

入会のしおり

2026年度版



駒林小学校放課後キッズクラブ

☎045-563-3193 ☐komabayashi-kids@smilecrew.co.jp

運営法人 株式会社スマイルクルー

(注) 本案内の内容は、2025年12月時点で作成したものです。



目 次

I 放課後キッズクラブの制度等について	
I-1 放課後キッズクラブとは	1
I-2 運営法人 株式会社スマイルクルー について	1
I-3 放課後キッズクラブの開所日	1
I-4 放課後キッズクラブの利用区分	2
I-5 わくわく【区分1】の概要	3
I-6 すくすく【区分2】の概要	4
I-7 保険への加入	6
I-8 2つのシステムの併用について	9
II 活動について	
II-1 駒林小学校放課後キッズクラブの活動	10
II-2 プログラム	12
II-3 おやつ	12
II-4 学校休業日等の昼食	13
II-5 キッズクラブからの帰り方（お迎えあり・なし）	13
II-6 広報誌『キッズニュース』	14
II-7 利用当日の流れ	15
II-8 キッズクラブの利用にあたってのお願い	16
II-9 事故が起きた時の対応	17
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（登録）	18
III-2 「利用予約」について	22
III-3 利用区分の変更	22
III-4 利用料等の支払方法	23
III-5 キッズノートの準備と提出について	23
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	24
IV-2 熱中症警戒アラート等発表時等の利用	25
IV-3 地震	26
IV-4 Jアラートを通じた緊急情報への対応	27
V その他	
V-1 支援や配慮を必要とする児童の受入れについて	27
V-2 保護者会等	28
V-3 ご意見・ご要望等	28
V-4 お問い合わせ先 個人情報の取扱いについて（保護者様）	28 29

（参考資料）

- 放課後キッズクラブ よくあるご質問
- 2026年度放課後キッズクラブ利用にあたって必要な書類等について

様式等は「横浜市ホームページ 放課後キッズクラブ 保護者向け参考様式集」にてダウンロードできます。紙面で欲しい方はキッズクラブで用意しております。お申し出ください。

【横浜市 放課後キッズクラブ 保護者向け参考様式集URL】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/houkago-kids/houkago-kids-koushiki.html>

二次元コードから→



I 放課後キッズクラブの制度等について

I -1 放課後キッズクラブとは

放課後キッズクラブは、小学校施設を活用して放課後の安全・安心な居場所を提供する事業です。

- ① 全ての子どもたちを対象に無償で「遊びの場」を提供すること
- ② 留守家庭児童等を対象に「生活の場」を提供すること

を目的に実施しています。

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

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

I -2 運営法人 株式会社スマイルクルーについて

「駒林小学校放課後キッズクラブ」を運営する「株式会社スマイルクルー」は 以下の企業理念（抜粋）を挙げています。

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

I -3 放課後キッズクラブの開所日

放課後キッズクラブは、日曜日及び国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除き、原則として開所します。

ただし、放課後キッズクラブを閉所するやむを得ない理由がある場合や、利用希望がない場合等において、閉所または開所時間を短縮する場合があります（閉所または開所時間を短縮する場合の連絡は入退室等管理システム「みまもりキッズ」等で行います）。

また、利用可能な日や時間は利用区分によって異なります（P2）。

＜放課後キッズクラブを閉所するやむを得ない理由がある場合の例＞^(※1)

	警報発表時（P24）	熱中症警戒アラート等発表時（P25・26）	学級閉鎖等
わくわく【区分1】	<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2A・B】 (わくわく【区分1】のスポット利用（P3）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。

予約している場合はキャンセルをお願いいたします。

I-4 放課後キッズクラブの利用区分

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

また、「すくすく【区分2】」には、17:00まで利用の「すくすく・ゆうやけ【区分2A】と19:00まで利用の「すくすく・ほしざら【区分2B】」があり、登録に当たっては、それぞれ月額の利用登録料（以下「利用料」という）をご負担いただきます。

【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)	ほしざら【区分2B】
利用目的	遊びの場	遊びの場+生活の場	
登録条件	<ul style="list-style-type: none"> ・駒林小学校に通学している児童であること ・駒林小学校区に居住し、国立小学校、私立小学校又は特別支援学校等に通学している児童であること。 		<u>留守家庭児童等^(※3)であること</u>
	—	<u>留守家庭児童等^(※3)であること</u>	
利用時間	平日	授業終了後から <u>16:00</u> まで	授業終了後から <u>17:00</u> まで
	土曜日	<u>利用できません</u>	<u>8:30~17:00</u> まで
	土曜日 を除く 学校休 業日	<u>10:00~12:00</u> または <u>13:00~15:00</u> ^(※4)	<u>8:00~17:00</u> まで
お迎え	<p><u>キッズクラブで定めている最終退室時刻後に下校する場合は、保護者又は保護者から指定された方のお迎えが必要となります。(P13・14)</u></p>		
利用料	<u>無料</u>	^(※5) <u>月額2,000円</u> (7・8月は <u>2,500</u> 円)	^(※5) <u>月額5,000円+おやつ代</u> (7・8月は <u>5,500</u> 円+おやつ代)
		<u>減免制度あり(P5・19~21)</u>	
保険加入料	<u>年額700円(P6)</u>		
定員	なし	あり	

※1 表の説明のほか、800円でスポット利用(P3)ができます。

※2 表の説明のほか、400円+おやつ代(100円)で延長利用(P4)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のみの利用となり、午後は利用できません。

※5 実際の利用頻度にかかわらずご負担いただきます(利用回数に応じた日割り等はありません)。

I-5 わくわく【区分1】の概要

(1) わくわく【区分1】について

全ての子どもたちを対象に無償で「遊びの場」を提供することで、異年齢間の遊びや交流を通じて、創造性・自主性・社会性などを養うことを目的としています。

子どもたちが安全・安心に「遊び」の時間を過ごすことができるよう、スタッフが支援します。

(2) 利用時間

平日	授業終了後～ <u>16:00</u>
土曜日	<u>利用できません</u> <small>(※1)</small>
学校休業日	<u>10:00～12:00</u> または <u>13:00～15:00</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 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のみの利用となり、午後は利用できません。

(3) スポット利用

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

(4) 利用料

わくわく【区分1】の利用料は無料です。

また、プログラム(P12)に参加する場合、材料費等の実費がかかる場合があります。

<注意事項>

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

(5) 非常時における利用制限について

警報発表時(P24)や熱中症警戒アラート等発表時(P25・26)、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、保護者の皆さんに対して、入退室等管理システム「みまもりキッズ」(P9)によりお知らせいたします。

I-6 すくすく【区分2】の概要

(1) すくすく【区分2A・B】について

保護者が就労等により昼間家庭にいない留守家庭児童等を対象に「遊びの場」と「生活の場」を提供し、健全な育成を図ることを目的としています。

わくわく【区分1】と一体的に行う「遊びの場」の提供に加え、ご家庭とも連携しながら、放課後キッズクラブでの生活を通したお子さんの健全な成長や基本的な生活習慣^(※1)の習得等のための支援を、放課後児童支援員^(※2)等が行います。

※1 基本的な生活習慣の一例

- ・健康や衛生に関すること（手洗い、うかい等）
- ・子どもの日常生活に関すること（持ち物の管理、片付け、整理整頓、宿題等）
- ・放課後キッズクラブでの生活に関すること（集団生活を維持するための活動に分担・協力して取り組むこと等）

※2 放課後児童支援員

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年以上放課後キッズクラブ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。

(2) 利用時間

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

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

(3) 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、17:00を超えて19:00まで受入れる制度です。

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

(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)ほか、プログラム(P12)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。

	すぐすぐ・ゆうやけ【区分2A】	すぐすぐ・ほしざら【区分2B】
利用料（月額） ^(※)	<u>2,000円</u> (7・8月は <u>2,500円</u>)	<u>5,000円</u> (7・8月は <u>5,500円</u>)
延長料（午後7時まで）	1回あたり400円	—
おやつ代		1食100円

※ すぐすぐ【区分2A・B】の利用料は、その月の利用がなくても発生します。

<注意事項>

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

【利用料減免制度】

横浜市では、放課後キッズクラブのすぐすぐ【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①～③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、すぐすぐ・ゆうやけ【区分2A】の延長料（400円/回）及び保険加入料は減免の対象となりません

※1 ①～③の要件を満たさなくなった場合（例：就学援助の対象でなくなった場合、婚姻により非課税世帯では無くなった場合等）、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。
(P19～21参照)

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。

この保険は駒林小学校キッズクラブを利用するお子さんを対象に、運営法人株式会社スマイルクルーが加入するものです。「e-場所システム」での利用申込の際に、保険掛け金の領収書の画像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、返金できません。

また、「保険に関するQ&A」も、あわせてご一読ください。

【補償内容】

「①傷害保険」「②賠償責任保険」2つの補償があります。

放課後キッズクラブの活動中及び放課後キッズクラブと自宅の往復途中（自宅への一時帰宅も可）に発生した事故等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」及び「細菌性・ウィルス性食中毒」）も対象です。
- ② 児童が他人に怪我をさせたり、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。

【よくある保険会社へのお問い合わせについて】

※ お子様同士の喧嘩に関するお問い合わせ

最近は些細なきっかけから児童同士で手が出てしまうケースが目立つようになりました。本来、保険約款上、闘争行為は保障の対象になりません。よって保険金支払いの対象とならないケースもございます。

※ 眼鏡などお子様の身の回りの物の破損に関するお問い合わせ

本補償制度は上記のようにお子様のお怪我と賠償事故を補償するものであり、物の破損を補償するものではありません。

(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～3000万円
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

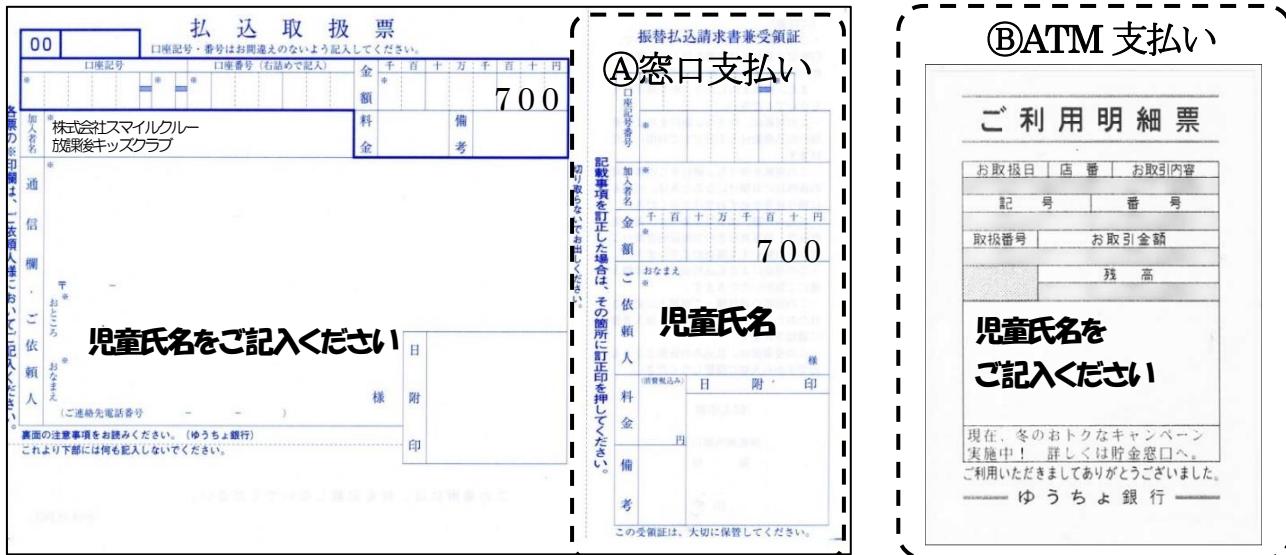
傷害保険・・・放課後キッズクラブ利用中の事故
放課後キッズクラブと自宅の間を往復途中のお子さんの事故（交通事故も含む）
賠償責任・・・放課後キッズクラブ活動中に児童が他人にケガをさせたり他人の物を壊したりしたことにより、法律上の賠償責任を負うことによって被った損害を補償します。

(4) 支払方法

① 「払込取扱票」を用いてのお支払い

ゆうちょ銀行のATMで、入会のしおり表紙に添付されている「払込取扱票」を用いてお支払いください。

※「ご依頼人名」の欄には必ず「お子様のお名前」をご記入ください。



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」の写真を撮り、「e-場所システム」登録時に添付してください。

ゆうちょ口座からの送金先

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

他銀行口座からの送金先

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

※「ご依頼人名」の欄には必ず「お子様のお名前」をご入力、ご記入ください。

③ 「インターネットバンキング」でのお支払い

振込結果がわかる画面（振込先・ご依頼人名・金額・振込日）のスクリーンショットを撮り、「e-場所システム」登録時に添付してください。

※ 「ご依頼人名」の欄には必ず「お子様のお名前」をご入力・ご記入ください。

- ※ 手数料について各支払い方法によって異なります。
- ※ 手数料については、保護者の方のご負担をお願いいたします。
- ※ 画像を添付される場合、「残高」が記載されていることがあります。添付前に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。
- ※ 「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。

(5) その他

・利用申込みに際して提出していただいた個人情報については、保険金の請求のために契約保険会社に提供することができ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。



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 2つのシステムの併用について

駒林小放課後キッズクラブでは、2022年度より「みまもりキッズ」のシステムを使用しておりますが、キッズクラブから横浜市への報告書等の提出など、横浜市が事務処理を円滑に行うため2026年度より「e-場所システム」を併用することになりました。

お手数ですが、2つのシステムの利用登録をお願いします。

そのため2つのシステムの登録内容を一致させる必要がございます。ご理解ご協力の程よろしくお願ひいたします。

「e-場所システム」

- ・「e-場所システム」は2026年度より使用します。

横浜市の子育て応援アプリ「パマトコ」^(※)のアカウント登録が必要となります。

※横浜市が子育て世帯のお悩みを解決するためのツールとして開発した、自治体ならではの情報・機能を集約した子育て応援アプリ・サイトです。

利用にあたって必要な書類等のリストを巻末に別添しております。

利用申込に必要な書類をお手元に揃えたうえで、二次元コードを読み取り、利用登録を行ってください。

システムでの手續が難しい場合は、放課後キッズクラブまでご相談ください。

駒林小学校放課後キッズクラブで利用する「e-場所システム」の機能

主な機能の一覧		
1	利用登録・区分変更	クラブの利用登録・区分の変更の手続きができます。
2	書類の提出	申込等に必要な書類を提出できます。
3	昼食提供の申込	春・夏・冬休みにお弁当を注文できます。
4	横浜市からのお知らせ	保護者サイトで市からのお知らせを確認できます。

「みまもりキッズ」

- ・「みまもりキッズ」のアカウントをお持ちでない方はご登録が必要になります。

「e-場所システム」の承認後に「みまもりキッズ」にご登録いただきます。(登録方法別途配布)

- ・2025年度までに登録していただいている方は引き続き同じアカウントの使用となります。

兄弟姉妹を追加する場合は、お持ちのアカウントにログイン後、追加登録をしてください。

- ・2025年度に利用登録していない方で、「みまもりキッズ」のアカウントをお持ちの方はお申し出ください。

「みまもりキッズ」の主な機能

主な機能の一覧		
1	入会の利用登録	クラブの利用登録ができます。
2	利用予約・入退室履歴	月の予約を入力できます。また入退室履歴が確認できます。
3	キッズクラブからのお知らせ	キッズクラブからのお知らせを確認できます。
4	利用料の引き落とし	利用料の引き落としをします。 引き落とし額の確認ができます。

II 活動について

II-1 駒林小学校放課後キッズクラブの活動

活動内容：児童のための『自由遊び』が主な活動です。集団生活ですので、ルールはあります。その充実のために楽しい体験プログラムやイベントを単発や継続形式で実施します。地域交流・親子交流や保護者のためのものも計画しています。

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

※ 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。

(1) 一日の活動スケジュール例

〈平日（学校のある日）〉 ※季節によって変動します。（キッズニュース参照）

	わくわく【区分1】	すくすく【区分2 A】	すくすく【区分2 B】
放課後		閉所（学校で授業）	
15:00		授業終了後受付 ・ 自由遊び等	
16:00			
17:00	閉所 (スポット利用時の活動は すくすく【区分2 B】と同様)	閉所 (延長利用時の活動はすくすく 【区分2 B】と同様)	おやつ 勉強タイム 静かな遊び等
18:00			
19:00		閉所	

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。

17:00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退室時刻（季節によって異なる）を過ぎたら、保護者のお迎えが必須となります。
(P13)

〈学校休業日（土曜日除く）〉

	わくわく【区分1】	すくすく【区分2A】	すくすく【区分2B】
閉所			
8:00	閉所	受付	
9:00	(スポット利用の活動はすくすく【区分2A・B】と同様)	・自主学習 (宿題など)	
10:00			
11:00	受付・自由遊び等① (実施している遊びの紹介)	自由遊び等	
12:00	閉所 (スポット利用の活動はすくすく【区分2A・B】と同様)		
13:00		昼食（クラブ内）	
14:00	受付・自由遊び等② (実施している遊びの紹介)		
15:00		勉強タイム	
16:00		自由遊び等	
17:00	閉所 (スポット利用の活動はすくすく【区分2B】と同様)	閉所	おやつ
18:00		(延長利用時の活動はすくすく【区分2B】と同様)	勉強タイム
19:00		閉所	静かな遊び等

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）。

※夏季休業日は午前のみ

わくわく【区分1】のお子さんは、スポット利用の場合を除き、キッズクラブ内では昼食を食べられません。

すくすく【区分2】では、一日中キッズクラブで過ごすため、生活習慣やリズムが崩れないように配慮して活動しています。

〈土曜日について〉

土曜日は8:30からの開所です。

わくわく【区分1】のお子さんは、利用できません。（スポット利用の場合を除く）

すくすく【区分2】のお子さんは、学校休業日と同様に利用できます。

Ⅱ-2 プログラム

放課後キッズクラブでは、こどもたち一人ひとりが充実した時間を過ごせるように体験・創作活動等を提供し、社会性・自主性・創造性を育むために、プログラムを実施しています。

プログラムには「無料のプログラム」「有料のプログラム」、「事前申し込みが不要なプログラム」「事前申し込みが必要なプログラム」などがあります。

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

<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。
- ・プログラムの参加は任意となります。申込に当たっては、お子さんの希望も聞いたうえで、申し込むかどうかを決めてください。
- ・わくわく【区分1】のお子さんが16:00を越えて実施するプログラムに参加する場合には、プログラム終了時間まで参加することになります。
終了時間が最終退室時刻（P13）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、退室時刻についてお子さんとも確認しておくようにしてください。

Ⅱ-3 おやつ

17:00以降利用するお子さん(すくすく【区分2B】及びすくすく【区分2A】の延長利用・わくわく【区分1】のスポット利用)にはおやつを提供します。

おやつは昼食と夕食の間の補食として位置づけ、満腹にならないよう配慮します。
おやつは、放課後キッズクラブで用意し、おやつ代として実費相当額を保護者の方にご負担いただきます。
持ち込みはご遠慮いただいていますが、特別の事情がある場合は、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、「学校生活管理指導表」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。

【おやつの提供状況】

料金：100円/食

食べる場所：キッズルーム・2階ホール・家庭科室等

おやつの内容：手作りまたは市販、毎日食べても飽きの来ないよう工夫しています。

- ・16:45より準備をはじめ、17:00におやつを食べ始めます。間際のお迎えはできるだけご遠慮ください。

II-4 学校休業日等の昼食

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

【横浜市による取組】

放課後キッズクラブでは、令和6年度から長期休業期間中の昼食提供を実施しています。

お弁当を注文すると、クラブに直接配送されるため、お弁当を持参することなく、クラブで昼食を取ることができます。

なお、令和8年度の実施内容については、横浜市から別途お知らせがあります。

【参考】令和7年度の昼食提供の概要

期間：夏休み・冬休み・春休み（お盆休み期間（令和7年8月11日～8月15日）は除く）

料金：400円/食

対象：すくすく【区分2A・B】登録及びわくわく【区分1】登録のスポット利用で希望する方

II-5 キッズクラブからの帰り方(お迎えあり・なし)

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

「みまもりキッズ」で利用予定する際に、退室時刻とお迎えの有無を入力してください。

また、「最終退室時刻」以降は、お子さんだけ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>

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

(1) お迎えなし

最終退室時刻までは、お子さんだけで帰宅することができます。お子さんだけで帰る場合には、予約入力した退室予定時刻の10分前に声掛けをいたします。（予約時間30分前よりお子さんの申し出により帰宅することもできます）

なお、最終退室時刻は季節によって異なるため、ご注意ください。

<お迎えなし最終退室時刻>

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

(2) お迎えあり（保護者等によるお迎え）

キッズルームまでのお迎えでの退室となります。

予約時刻が過ぎてもお迎えが来るまでお預かりいたします。

ア お迎えができる方

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

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

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

※学校に入るには「正門（職員室側）」を利用して下さい。

校舎内に入るには校庭側にある「キッズクラブ出入口」を利用して下さい。

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

イ 車による送迎

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

【代理引取人について】

「みまもりキッズ」に登録することにより、その方のお迎えが可能です。なお、代理の方がお迎えをする場合は、運転免許証等の身分証明書を提示していただくことがあります。（小学生の兄姉は不可）

民間学童などのお迎え代行を利用する場合には「お迎え代行届書」の提出をお願い致します。

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25日ごろに発行。「みまもりキッズ」のお知らせ及び駒林小学校「すぐーる」にて全校に配信致します。紙面でご希望の方はキッズクラブまで取りに来てください。

(2) 『キッズニュース』の内容

ア 翌月の予定

放課後キッズクラブの翌月の予定等をお知らせします。

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

イ 活動の様子

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

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

<『キッズニュース』等への写真掲載>

『キッズニュース』では、子どもたちの活動の様子を写真入りで掲載することができます。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 お知らせとお願い等

その他、放課後キッズクラブからのお知らせとお願いを随時掲載します。

II-7 利用当日の流れ

(1) 授業終了後からキッズルームへ行くまで

- ① 各学級での帰りの会が終わったら、ランドセルを持ったままキッズクラブに行きます。
キッズクラブは南棟2階、体育館寄りです。
※家に帰ってからの参加はできません。(ただし、家に帰っても家に入れなかった等の場合はキッズクラブに戻るようにお子さんにお伝えください)
※土曜日等の学校がお休みの日については、正門のインターホンで「学年・組・名前」を告げ、キッズの出入り口より入校し、キッズルームまで行きます。
- ② 利用カードと『キッズノート』を出します。※利用カードはキッズクラブで管理しています。
- ③ ランドセルをロッカーに入れて、キッズクラブを利用します。

(2) 持ち物

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

季節に応じた持ち物等は、隨時『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、キッズクラブ入室後は教室には戻れません。

持ち物には必ずお子さんの名前を記入してください。

学校のある日 (平日実施)	・キッズノート(参加当日にその都度「保護者印(署名も可)」)
学校がお休みの日 (休日実施・土曜実施)	・キッズノート(参加当日にその都度「保護者印(署名も可)」) ・上履き　・水筒 ・お弁当(午前から午後まで利用する場合のみ必要。夏休みはお弁当の中身が傷まないよう保冷剤等を入れるなど、工夫をお願いします。) ・着替え(校庭や体育館で遊んだあと、必要に応じて着替えをします。) ・宿題や学習道具(必要な人)

<キッズクラブに持ってきてはいけないもの>

- ・学校に持つて来てはいけないもの(ゲーム機、玩具、携帯電話、お菓子、現金等)
- ・なくしたり壊れたら困るもの

(3) 帰り方

ア お迎えなし

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

(予約退室時刻30分前よりお子さんの申し出により帰宅することもできます。お子さんとよく話し合っておいてください。)

イ お迎えあり

お迎え時に、保護者の方から正門のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」をお伝えいただき、キッズクラブのスタッフがお子さんに声かけし、退室の準備をします。
お迎えの方が、キッズルーム受付までお越しになりましたら、お子さんをお引渡しいたします。
(この時間が退室時刻となります。)

II-8 キッズクラブの利用にあたってのお願い

キッズクラブは多くのお子さん・保護者の方がご利用されます。

皆様が安心してキッズクラブを利用いただけるよう、また、スタッフが安心して働くことができるよう、利用に当たっては、以下のルールへのご協力をお願いします。

これらのルールを守っていただけない状況が継続する場合その他キッズクラブの安定した運営に重大な支障をきたす行為があった場合は、キッズクラブの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。

クラブの安定した運営に向けて、皆さまのご理解とご協力をお願いいたします。

(1) 利用時間の順守

学校休業日や土曜日において、キッズクラブの開所時間より早く来て、クラブの開所まで外で待つお子さんがいらっしゃいます。お子さんが開所時間以降に放課後キッズクラブに到着するよう、ご協力をお願いします。特に、夏休み等の猛暑時は日陰がない場合もありますので、熱中症予防のための配慮をお願いします。

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

(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キッズクラブを御利用ください。

キッズクラブに参加してから 17:00 までは習い事等に行くことや、習い事に行ってから再びキッズクラブに戻ってくることも可能ですが、入退室と同様に保護者の責任の下で行われるものとします。

(事前にキッズクラブへの届出が必要です。お問い合わせください。)

(3) スタッフとの適切なコミュニケーション

放課後キッズクラブでは、保護者の皆さまとも協力しながらお子さんの支援を行うとともに、スタッフの働きやすい環境づくりを目指しています。

保護者の方からのご意見・ご要望に対しては丁寧・真摯に対応するよう努めていますが、スタッフ及び他の利用者の安全確保と適切な事業実施のため、対応にあたるスタッフが不安を感じるような言動・クラブの運営に支障をきたす行為^(※)はお控えいただき、適切なコミュニケーションへのご協力をお願いいたします。

※強い口調での叱責や暴言、威圧的・執拗な言動、過度な要求、長時間の拘束など

(4) お子さんの行動によるトラブル等への対応

放課後キッズクラブでは、すべてのお子さんが安心して過ごせるよう、児童間の関係性やスタッフとの関わりも含め、安全面に配慮した運営を行っています。

他のお子さんやスタッフへの暴力行為等、キッズクラブの安全な活動に支障をきたす行為が継続して見られる場合は、保護者の方と連携しながらお子さんへの支援・対応方法を検討しますので、ご協力をお願いいたします。

また、お子さんの状況に応じて、学校や区役所、その他の支援機関と連携して対応を行う場合もありますので、あらかじめご了承ください。

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
<p>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。</p> <p>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)</p>	<p>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。</p> <p>② 保護者へ連絡^(※1)をします。</p> <p>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。</p> <p>④ 保護者に状況を報告します。</p> <p>⑤ 区役所こども家庭支援課へ事故報告書を提出します。</p>

※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、連絡がつき次第、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>

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

III 利用に当たっての各種手続き等について

III-1 利用申込(登録)

(1) 利用申込 (登録)

放課後キッズクラブの利用申込は年度単位（4/1～3/31）で行います。

年度途中から利用を希望する場合（例えば夏休みに利用希望）でも、年度当初に必要書類を揃えたうえで、まず「e-場所システム」の登録をしてください。（下記URL or 二次元コードより）

※ 利用にあたって必要な書類等のリストを巻末に別添しております。

「e-場所システム」の登録に必要なもの	承認会に持参するもの
<input type="checkbox"/> 保険料（700円）ご利用明細表 <input type="checkbox"/> 「学校生活管理指導表」の写し（アレルギーがある場合） すぐすぐ【区分2A・区分2B】に登録の方は <input type="checkbox"/> 留守家庭児童等を証明する書類	<input type="checkbox"/> ゆうちょ銀行口座 <input type="checkbox"/> スマートフォン <input type="checkbox"/> キッズノート用大学ノート（P23参照）

※留守家庭児童等を証明する書類は、横浜市ホームページ放課後キッズクラブ保護向け参考様式集よりダウンロードできます。（目次にURL・二次元コード掲載）

※児童情報シート（キッズかけはしシート）のご提出について

児童情報シート（キッズかけはしシート）とは、放課後キッズクラブに新しく入会されるお子さんが安全・安心に過ごすに当たっての大切な参考情報になります。

新1年生及び新しくキッズクラブに入会するお子さんの保護者の方は、お子さんの性格や家の様子などについてシートに記載のうえ、利用申込の際にあわせてご提出ください。

お子さんに必要な配慮事項や心配事がある場合は、「キッズかけはしシート」に記載してください。

提出は任意となります、年度の途中等で提出をお願いすることがあります。

申込クラブ：駒林小学校放課後キッズクラブ（必ず申し込みクラブをご確認ください）

URLから↓
<https://komabayashi-kids.user.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp/entry/profile/admission.html>

二次元コードから→



<留守家庭児童等を証明する書類>

保護者の状況	各種証明書等
会社員、公務員等	就労（予定）証明書 ※放課後キッズクラブ専用のものになります。（保育園用は不可）
勤務予定者	※利用登録時に添付が難しい場合は、「就労（予定）証明書提出遅延届」を添付してください。就労（予定）証明書を取得したのちは、「e-場所システム」での提出が必要です。
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ぐしく【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「e-場所システム」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、次ページのフロー図及び表をご確認いただき、キッズクラブに書類をご提出ください。

※提出書類や提出時期は対象となる方によって異なります。

なお、年度途中に減免の対象となつたこと等により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。

【減免制度の概要】

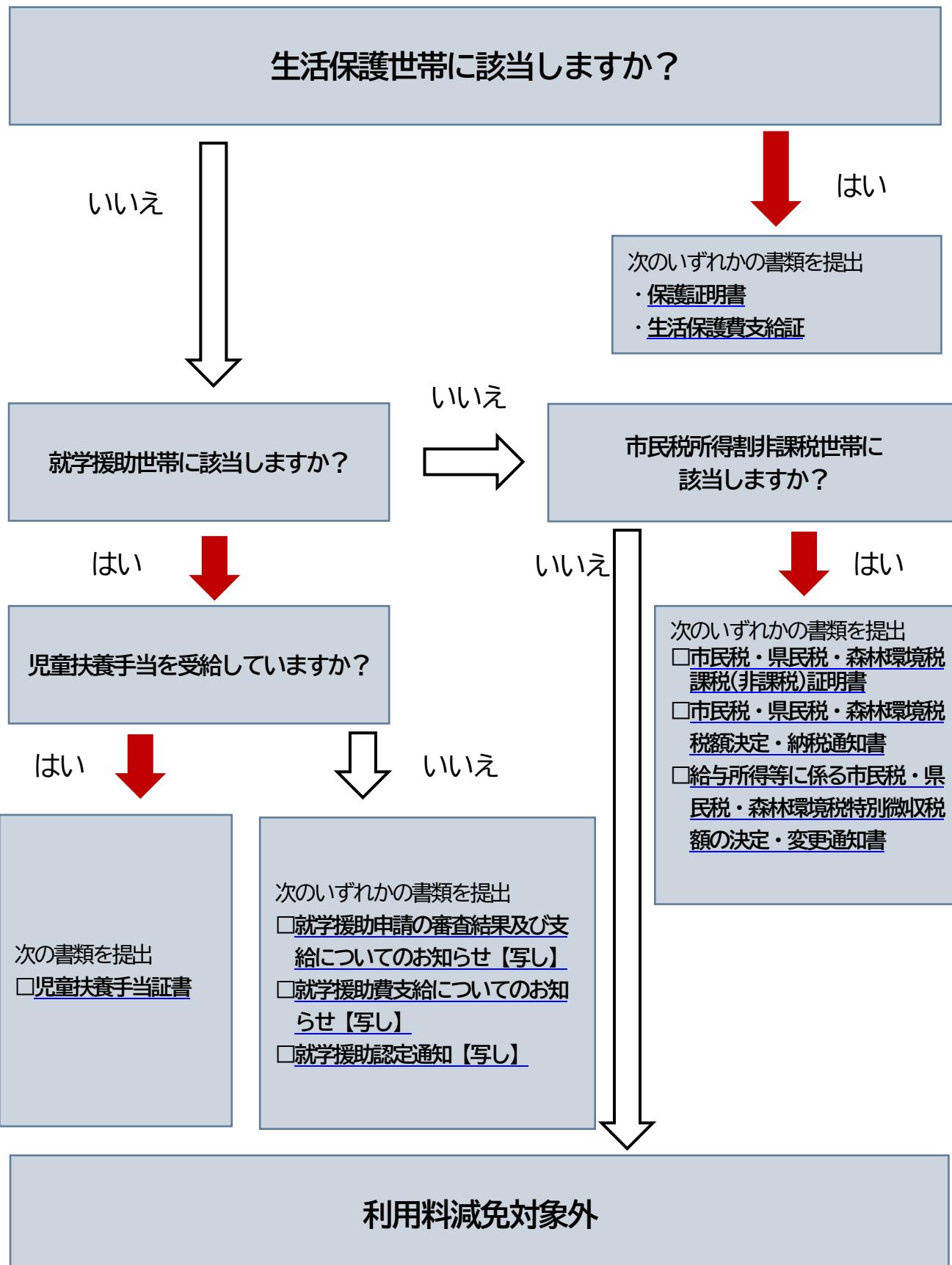
説明	
減免対象者 (※1・2)	すくすぐ【区分2】に登録していて、かつ、以下のいずれかに該当する方 ① 横浜市就学援助を受けている世帯(以下「就学援助世帯」) ② 市民税所得割非課税世帯(以下「非課税世帯」) ③ 生活保護世帯
減免額 減免対象費用	月額利用料を上限2,500円減免 ※おやつ代、プログラム参加費等の実費、すくすぐ・ゆうやけ【区分2A】の延長料(400円/回)及び保険加入料は減免の対象となりません

※1 上記期限以降に減免申請を行った場合、減免申請のあった月の翌月分の利用料から、減免の対象となります。各月の申請期限はキッズクラブまでお問い合わせください。

※2 申請期限までに減免申請を行った場合、6月に遡って減免の適用が受けられます。申請期限・精算方法はキッズクラブまでお問い合わせください。

【書類提出フロー図】

※減免申請の手続は、「e-場所システム」ではなく、紙での申請となります。



【書類の説明】

世帯	提出書類	提出時期	備考
生活保護世帯	保護証明書	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	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		
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	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	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)。
	市民税・県民税・森林環境税税額決定・納税通知書		区役所で納入している場合は、区役所から送付されます。
	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		勤務先で徴収されている場合は、勤務先からもらえます。
就学援助世帯 (児童扶養手当受給「有」)	児童扶養手当証書		有効期限内の証書に限ります。
就学援助世帯 (児童扶養手当受給「無」)	就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ	8月まで 又は 8月以降は学校から受理次第速やかに	・4月当初に申請をされた方は、7月下旬に学校から送付されます。 ・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		
	就学援助認定通知		

(3) 利用の決定

新規で放課後キッズクラブを利用される場合は、承認会にて「e-場所システム」の利用申込の内容を確認しながら承認し、利用が決定いたします。

「みまもりキッズ」の登録手順についての手続き方法をお渡しいたしますので登録してください。

継続登録の場合は、放課後キッズクラブが「e-場所システム」の利用申込の内容を確認し承認します。その後「みまもりキッズ」アカウントと照合し継続登録といいたします。

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そのものや、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2A・B】	4月1日から利用することができます。

III-2 「利用予約」について

お子さんの利用予定をあらかじめ把握するため、「みまもりキッズ」より利用予約をお願いしています。
前月20日から次月の予約を開放いたします。

次の開所日の準備のために予約締切を設けております。（「みまもりキッズ」登録ご案内資料参照）

- ・ご予約のあるお子さんの参加がない場合、校内を探した上で保護者の方へ確認（メール・TEL）をさせていただきます。
- ・ご予約がなくお子さんが参加した場合も、保護者の方へ確認をさせていただきます。
- ・学校を欠席・早退する場合にも必ずご連絡をお願いいたします。

【利用にあたっての保護者の方へのお願い】

- ・お子さんの安全確認の観点から、利用予約された日の利用が原則です。
- ・キッズノートの忘れや急な利用、急な取りやめ等は、スタッフがその対応に追われることで、キッズクラブを利用する子どもたちの活動に支障が出る可能性があります。また、保護者のなりすまし等、防犯上の観点からも、極力お控えくださいようお願いします。
- ・登校後に急な利用・急な取りやめなどが発生した場合には、キッズクラブに連絡するとともに、学校にもご連絡をお願いいたします。

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、「e-場所システム」で翌月以降の利用区分の変更申請をしてください（月途中での利用区分の変更はできません）。

また、利用区分変更申請は、変更希望月の前月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ようお願いします。

<留守家庭児童等を証明する書類の提出について>

- ・年度途中で、新たにわくわく【区分1】からすくすく【区分2A・B】に変更する場合には、利用区分変更申請時に「留守家庭児童等を証明する書類」の添付が必要となります。

- 一度すくすく（ゆうやけ・ほしづら）【区分2A・B】に登録していた方が、わくわく【区分1】からすくすく（ゆうやけ・ほしづら）【区分2A・B】に再度変更する際は、就労証明書の証明内容に変更がない場合、同一年度内の区分変更に伴う就労（予定）証明書の再提出を省略できます。
- ただし、就労状況が変更となっている場合や、年度替わりの際の継続利用申込の際は、改めて就労（予定）証明書の提出が必要となります。
- 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する書類」の添付は不要です。
- 勤務先が変わるなど、就労状況等が変わった場合には、改めて留守家庭児童等を証明する書類の添付が必要となります。

III-4 利用料等の支払方法

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

『みまもりキッズ』にて、口座登録のお手続きをお願いいたします。

わくわく【区分1】	すくすく【区分2】（月毎口座引き落とし）		
	ゆうやけ【2A】	ほしづら【2B】	
月額利用料金	—	2,000円（月額） (7・8月は2,500円)	5,000円（月額） (7・8月は5,500円)
おやつ代	100円×利用回数	100円×利用回数	100円×利用回数
スポット利用料	800円×利用回数	—	—
延長料	—	400円×利用回数	—

引落し日：翌月20日 例) 4月分 ⇒ 5月20日引き落とし

（引き落とし日が土日・祝日の場合は金融機関の翌営業日の引き落としとなります）

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

※請求額は毎月10日頃、入退室システム「みまもりキッズ」のマイページでご確認いただけます。

III-5 キッズノートの準備と提出について

キッズクラブ専用のノートをご用意ください。

- セミB5判大学ノート(179mm×252mm)、横罫、左開き、30ページほどのもの。
- 製本が糸綴じか糊綴じのもの。（バネなどで綴じてあるものは避けてください）
- 表紙にタイトル名前シールを貼りますのでシンプルな表紙のもの。（タイトル名前シールはこちらで用意します）
- ノートは毎月見開きで使用します。『キッズ利用表』を左ページに貼付してください。
『キッズ利用表』は毎月20日頃発行します。キッズルーム廊下にあります。お子さんご自身でお持ち帰りいただとか、「みまもりキッズ」お知らせよりダウンロードし、利用当日までに貼付してください。
- キッズクラブ参加日には、『キッズ利用表』の参加日当日の所定の保護者欄に保護者印（もしくは署名）を押し、お子さんにノートを持たせてください。出欠欄はこちらで入室確認後に、出席印を押しします。

IV 非常災害時等の対応について

IV-1 警報発表時の対応

(1) 警報発表時の対応

		警報発表時の放課後キッズクラブの対応 <u>【浸水対象外】</u>
学校がある日	登校前	当日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、児童の安全対策を最優先としたうえで開所し、 <u>すぐすく【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> <u>※特別警報発表時は、閉所となります。</u>
	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、 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>すぐすく【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子さんは、基本的には学校での対応となります。 なお、警報発表中は、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> <u>※特別警報発表時は、放課後キッズクラブは閉所となります。</u>
	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、児童の帰宅時間に関わらず、利用しているすべての児童の <u>保護者又は保護者から指定された方の送迎が必要です。</u> 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。 <u>※特別警報発表時は、帰宅の安全が確保されるまで、児童は利用区分にかかわらず、放課後キッズクラブで留め置きとなります。</u>
学校がない日	-	当日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、 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>すぐすく【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> <u>※「特別警報」発表時は閉所します。</u>

※ 交通機関が不通となる場合もありますので、できるだけ早いお迎えをお願いします。

※ 利用児童が全員退室した場合、クラブをその時点で閉所することがあります。

※ 利用を取りやめる場合は、必ずキャンセルのご連絡をお願いいたします。

警報発表時等は通常と開所時間が異なることがあります。

職員がキッズクラブに到着してから利用可能になりますので、「みまもりキッズ」で開所される時間を連絡するとともに、正門・キッズクラブベランダに「開所中」の、のぼり旗を設置いたします。開所していることを確認した上でのご利用をお願いします。

(2) 公共交通機関の計画運休が発表された場合

原則として、すくすく（ゆうやけ・ほしづら）【区分2A・B】及びわくわく【区分1】のスポットのみの受入れとなります。また、児童の安全を考慮し、状況に応じて、来所の自粛やお迎えを要請することがあります。

※「公共交通機関の計画運休が発表された場合」とは、市内鉄道会社（JR線・東急線・みなとみらい線・京急線・相鉄線・市営地下鉄線・横浜シーサイドライン）の計画運休が判明した場合とします。

(3) 職員の配置が困難な場合の対応

気象警報等が発表されていない場合であっても、利用児童数に合わせた条例基準の職員配置が困難な場合には、閉所する場合があります。

IV-2 热中症警戒アラート等発表時等の利用

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

【わくわく（区分1）】

猛暑時には外出時のリスクや熱中症の危険が特に高くなるため、「熱中症警戒アラート」が前日の17:00にまたは当日の5時に発表された場合、原則わくわく【区分1】の利用を休止します。

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

御理解と御協力をお願いいたします。詳細は、キッズクラブにお問い合わせください。

【すくすく（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たいと存じますようお願いします。

アラートの種類	概要
熱中症警戒アラート	<ul style="list-style-type: none">・発表は1日2回、前日の17:00と、当日の5:00・暑さ指数の値が33以上と予測された場合、気象庁の府県予報区等を単位として発表・わくわく【区分1】は利用休止
熱中症特別警戒アラート	<ul style="list-style-type: none">・発表は1日1回、前日の14:00・気温が特に著しく高くなることにより、熱中症による重大な健康被害が生ずる恐れのある場合（暑さ指数の値が「35以上」）に発表されます。・わくわく【区分1】の利用制限等の対応については「熱中症警戒アラート」と同様ですが、より一層熱中症への対策をお願いします。

【熱中症警戒アラート等に関するメール等配信サービス】

ご家庭でも以下のアドレスから「熱中症警戒アラート等 メール配信サービス」にご登録いただけます。

環境省・気象庁が発表する熱中症警戒アラートについて、1日2回、登録した区域で熱中症警戒アラートが発表されたとき、速やかにメールが配信されます。

サービス	URL	二次元コード	配信時刻等
横浜市防災情報Eメール	https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/iza/jyoho/email.html		前日 17:00頃 及び 当日 5:00
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 17:00頃 及び 当日 7:00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 18:00頃 及び 当日 7:00頃

※熱中症特別警戒アラートは、14:00ごろに配信されます。

IV-3 地震

時間帯別の基本行動（例：震度5強以上の地震の場合）

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

放課後キッズクラブの対応

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

IV-4 Jアラートを通じた緊急情報への対応

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

V その他

V-1 支援や配慮を必要とする児童の受入について

(1) 障害のある児童や配慮が必要な児童について

お子さんの特性に応じた支援や配慮については、保護者の方と相談しながら、可能な限りクラブの体制や環境の調整を行います。

障害や医療的配慮、発達の遅れ等、お子さんについて気がかりな点やご心配がある場合や、医師の診断・助言がある場合等は、「利用申込書」及び「キッズかけはしシート」にその旨の記載をお願いします。

(2) 医療的ケアが必要な児童のご利用について

医療的ケアが必要な児童につきましては、事前にクラブでの受け入れ準備が必要となる場合があります。ご利用をご検討いただいている段階でも構いませんので、放課後キッズクラブへのお早めのご相談をお願いいたします。

(3) その他支援事業のご紹介

18歳までの子育てに関する相談窓口が各区役所こども家庭支援課にあります。相談窓口では、保健師・助産師や社会福祉職などが相談者と一緒に考え、必要に応じて専門機関などを紹介していますので、お住まいの区の「こども家庭相談」に直接ご相談ください。

また、児童の発達を支援するための療育の提供を目的とした障害児通所支援事業（放課後等デイサービスなど）の制度もございます。利用に関する相談はお住まいの区の区役所こども家庭支援課へご連絡ください。

下記二次元コードから、お住まいの区のこども家庭支援課のそれぞれの連絡先がお調べいただけます。

【こども家庭相談ホームページ】

URL:<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/oyakokenko/shido/sodan/kodomokateisoudan.html>

二次元コード：



【障害児通所事業ご利用の手引き】

URL:https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/oyakokenko/shogaihoken/shien/tuushosien.files/0262_20250820.pdf

二次元コード：



V-2 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みます。

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-3 ご意見・ご要望等

放課後キッズクラブを利用するうえでのご意見・ご要望等がありましたら、駒林小学校放課後キッズクラブまたは運営法人株式会社スマイルクルーまでご相談ください。

V-4 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ることは直接キッズクラブへお問い合わせをお願いします。

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

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

TEL : 045-563-3193 FAX : 045-563-3193
TEL : 045-316-4355
TEL : 045-540-2212

放課後キッズクラブ利用における 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 齊藤眞紀 (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に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、ご自身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の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、及び第三者提供の開示）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、当社はご本人を確認させていただいたうえで、合理的な期間内に対応いたします。

〒220-0023 神奈川県横浜市西区平沼一丁目 13 番 14 号

パーク・ノヴァ横浜壱番館 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 統括責任者

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

上記内容を確認し、本同意はキッズクラブ利用期間中、有効であることに同意します。



放課後キッズクラブ よくあるご質問



Q1

保護者が短時間での就労でキッズクラブの利用は16時までの予定ですが、すぐすぐ【区分2】ではなく、わくわく【区分1】の登録でも問題ありませんか。(P2)

A1

保護者の方が就労していても、わくわく【区分1】の登録は可能です。
ただし、わくわく【区分1】は「遊びの場」として実施しているため、「生活の場」としての利用を希望する場合は、利用時間にかかるわらず、すぐすぐ【区分2】への登録をお願いします。

Q2

病気やケガで長期間キッズクラブを利用しない場合でも、すぐすぐ【区分2】の利用料はかかりますか。(P2)

A2

すぐすぐ【区分2】の利用料は、利用の有無にかかるわらず、月額で発生します。
なお、利用予定がない月がある場合は、わくわく【区分1】へ区分変更することで、利用料がかかるなくなります。

Q3

途中でキッズクラブの利用を辞める場合、必要な手続きはありますか。また、その場合に保険料や利用料の返金はありますか。(P2)

A3

キッズクラブの利用登録は年度ごとに行うため、退会の手続きはありません。
すぐすぐ【区分2】に登録している場合は、利用料の発生しないわくわく【区分1】への区分変更の手続きをお願いします。
また、保険料やすぐすぐ【区分2】の利用料は、年単位・月単位でのご負担となるため、利用をしなくなった場合でも返金はできません。

Q4

わくわく【区分1】の利用を制限する日があるのはどうしてですか。保護者は働いているので、キッズクラブを使えないと困ります。(P3)

A4

わくわく【区分1】は「遊びの場」として実施しているため、気象警報発表時等、お子さんやキッズクラブの活動の安全面を踏まえて利用を制限する場合があります。
「生活の場」としての利用を希望する場合は、すぐすぐ【区分2】への登録をお願いします。

Q5

すぐすぐ【区分2】の登録に当たり、勤務時間・日数等に条件はありますか。(P4)

A5

就労時間、日数等に条件はありません。保護者の方が就労していることが確認できれば、すぐすぐ【区分2】への登録が可能です。

Q6 活動時間中に、宿題等の勉強を教えてもらうことはできますか。(P10)

A6 主にすぐすぐ【区分2】のお子さんが自主的に宿題等の学習に取り組めるよう、活動時間中に学習の時間を設けるなどの環境づくりを行いますが、スタッフによる学習の指導等は行いません。また、ご家庭において、保護者の方とお子さまでクラブにいる間の宿題等の学習にどのように取り組むかのお話ををお願いします。

Q7 保護者が同意していれば、最終下校時刻後でも一人帰りができますか。(P13)

A7 キッズクラブでは、学校とも相談のうえ、お子さんの安全性を考慮し、お子さんだけで帰宅できる最終下校時刻を定めています。
最終下校時刻以降は、保護者の方等のお迎えが必要となりますので、お手数をおかけしますがご協力をお願いします。

Q8 在宅勤務で保護者が家にいる場合でも、すぐすぐ【区分2】への登録は可能でしょうか。(P19)

A8 在宅勤務の場合でも、就労証明書等、留守家庭児童であることが確認できる書類をご提出いただければ、すぐすぐ【区分2】に登録いただくことができます。

Q9 民間学童や放課後児童クラブとの併用はできますか。(P14)

A9 民間学童等との併用も可能ですが、キッズクラブを利用してから民間学童等を利用する際に民間学童等の職員がお迎えに来る場合は、お子さんの引き渡し方法について確認する必要があるため、まずは併用予定の民間学童等をキッズクラブへお知らせください。
また、併用してご利用される場合でも、日々の出欠連絡等は、キッズクラブと民間学童それぞれに対し、保護者の方から行ってください。

Q10 こどもに障害や特性があっても利用できますか。(P27)

A10 キッズクラブでは、障害の有無にかかわらず、安全・安心に利用することができるよう、お子さんの特性に応じた支援等、可能な範囲で適切な配慮に努めています。ご利用を検討されている場合、まずは、キッズクラブまでご相談ください。

2026年度 駒林小学校放課後キッズクラブ利用にあたって必要な書類等

<利用申込み>

利用申込（全利用区分、必須）		チェック欄	備考欄
保険料（全利用区分、必須）			
キッズかけはしシート（全利用区分、任意）			
すぐすぐ【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	※利用登録時に添付が難しい場合は、「就労（予定）証明書遅延届」を添付してください。		
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）		
	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）		
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。

※必要な書類等は横浜市HP「放課後キッズクラブ 保護者向け様式集」よりダウンロードできます。紙面で欲しい方はキッズクラブまで取りに来てください。

⇒裏面もあり

＜利用するためには必要なもの＞

キッズノート用 セミB5判大学ノート（全利用区分、必須） (179mm × 252mm)
利用料引落用ゆうちょ銀行口座（全利用区分、必須）
※みまもりキッズにて登録します 口座をお持ちでない方はご用意ください
必要な方は紙面にてキッズクラブに提出し説明を受ける（全利用区分対象）
※みまもりキッズ「お知らせ」よりダウンロード。もしくはキッズクラブに取りに来てください。
習い事送り出し依頼書 （キッズクラブから習い事に行くことができ、戻ってくることもできます）
お迎え代行届書 （キッズクラブで民間学童さんや放課後等デイサービスのお迎えを待ちます）
兄姉待ち届書 （キッズクラブで兄姉の授業が終わるのを待つことができます）
変更届 （勤務先や住所等、提出書類の内容に変動があった場合等）

＜利用区分を変更する場合＞

利用区分変更申込（全利用区分、必須）	
新たにすくすく【区分2A・B】に登録する場合（わくわく【区分1】⇒すくすく【区分2A・B】）	
※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	※利用登録時に添付が難しい場合は、「就労（予定）証明書遅延届」を添付してください。
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 + 診断書等病気の状況がわかる書類
看護・介護中の方	
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

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） 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）
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）