

放課後キッズクラブ

入会のしおり

令和8年度版



日枝小学校放課後キッズクラブ

運営法人

Smile Crew

株式会社スマイルクルー

お問い合わせはこちらまで ☎045-714-6789



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 わくわく区分の概要	3
I-6 すぐすぐ区分の概要	4
I-7 保険への加入	6
I-8 システムの使用	9

～入退室システム「みまもりキッズ」の登録方法～

II 活動について

II-1 日枝小学校放課後キッズクラブの活動	10
II-2 プログラム	12
II-3 おやつ	13
II-4 学校休業日等の昼食	14
II-5 『キッズニュース』（通信）について	14
II-6 利用当日の流れについて	15
II-7 キッズクラブの利用にあたってのお願い	17
II-8 怪我・体調不良時の対応	18

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	19
III-2 利用区分の変更	21
III-3 利用料等の支払方法	22

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	23
IV-2 Jアラートを通じた緊急情報への対応	24
IV-3 熱中症警戒アラート等発表時等の利用	25

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	26
V-2 保護者会	27
V-3 ご意見・ご要望等	27
V-4 お問い合わせ先	28

（参考資料）

- ・個人情報の取扱いに関する同意書（保護者様用）
- ・かけはしシート記入例
- ・令和8年度放課後キッズクラブ利用にあたって必要な書類とシステム登録
- ・利用区分を変更する場合

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。

(なお日枝小キッズクラブは、学校外にあります。)

日枝小キッズクラブは、南区が選定した法人「株式会社スマイルクルー」が運営を行っています。

I-2 運営法人 株式会社スマイルクルーについて

【スマイルクルーはかけがえのない子どもたちの未来を笑顔にするために、子育てをサポートします。】

子育て支援事業を中心に地域密着を目指し、笑顔あふれる楽しい環境を子どもたちに与えていきたい思いから、平成28年度より放課後キッズクラブの運営に尽力してまいりました。令和8年度は横浜市内11区27校のキッズクラブを運営します。我々スマイルクルーは「学校・保護者・地域」との連携に加え、運営する現場のスタッフと共に、各キッズクラブの状況に応じた対策を講じ、プログラムの充実を図っていきます。

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、以下の(1)～(3)の日を除き、毎日開所します。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日

(3) 12月29日から1月3日まで

ただし、放課後キッズクラブを閉所するやむを得ない理由がある場合^(※1)や、利用希望がない場合等において、閉所または開所時間を短縮する場合があります。閉所または開所時間を短縮する場合の連絡は入退室管理システム『みまもりキッズ』で行います。また、利用可能な日や時間は登録する区分によって異なります。

＜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（P23）	熱中症警戒アラート等発表時（P25）	学級閉鎖等
わくわく区分	<u>閉所</u>	<u>閉所</u>	感染拡大を防止するため、閉鎖対象となつた学級・学年・学校の児童 ^(※2) は、体調不良の有無にかかわらず、クラブの利用・参加はできません。
すくすく区分 (わくわく区分のスポット利用（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。

I-4 放課後キッズクラブの利用区分

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

また、「すくすく区分」には、午後5時まで利用の「ゆうやけ」と午後7時まで利用の「ほしざらがあり、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)	すくすく区分	
		ゆうやけ ^(※2)	ほしざら
利用目的	遊びの場	遊びの場+生活の場	
登録条件	・日枝小学校に通学している児童であること ・日枝小学校区に居住し、国立小学校、私立小学校又は特別支援学校等に通学している児童であること。		<u>留守家庭児童等^(※3)であること</u>
	—		
利用時間	平日	放課後から <u>午後4時</u> まで	放課後から <u>午後5時</u> まで
	土曜日	<u>利用できません</u>	午前8時30分～ <u>午後5時</u> まで
	土曜日を除く学校休業日	<u>午前10時～12時または午後2時～4時</u> ^(※4)	午前8時～ <u>午後7時</u> まで
お迎え	<u>キッズクラブで定めている最終下校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。(P16)</u>		
利用料	<u>無料</u>	月額2,000円 ^(※5) + おやつ代 (7・8月は2,500円+おやつ代)	月額5,000円 ^(※5) + おやつ代 (7・8月は5,500円+おやつ代)
		減免制度あり (P 5)	
保険加入料	<u>年額700円 (P 6)</u>		
定員	なし	あり	

※1 表の説明のほか、有料でスポット利用 (P 3) ができます。

※2 表の説明のほか、有料で延長利用 (P 4) ができます。

※3 保護者が就労及び健康上の理由等により、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 わくわく区分の概要

(1) わくわく区分について

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	放課後～午後4時
土曜日	利用できません ^(※1)
学校休業日	午前10時～12時または午後2時～4時 ^(※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がかかります。

(4) 利用料

わくわく区分の利用料は無料ですが、利用料とは別に保険料がかかります。

また、プログラム（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）をご負担いただきますので、あらかじめご承知おきください。

(5) 非常時における利用制限について

警報発表時（P23）や熱中症警戒アラート等発表時（P25）、感染症の影響がある場合等、児童の安全な「遊び場」の確保が困難な状況においては、わくわく区分の利用を原則は休止としています。

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、入退室管理システム『みまもりキッズ』によりお知らせさせていただきます。

I-6 すくすく区分の概要

(1) すくすく区分（ゆうやけ・ほしづら）について

保護者が就労等により昼間家庭にいられ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、うがい等）
- ・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

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

※ 延長利用料（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。

(3) 延長利用

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

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

(4) 利用料

すぐすぐ区分は、「生活の場」として保護者が安心して子育てと就労等を両立できるよう支援することを目的としており、利用者には相応の利用料をご負担いただいております。利用料はキッズクラブの運営及び活動を維持していくための経費としています。

また、利用料とは別におやつ代（実費相当）や保険料がかかる（P6）ほか、プログラム（P12）に参加する場合に材料費等の実費がかかる場合があります。

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

※ すぐすぐ区分の利用料は、その月の利用がなくてもご負担いただきます。

<注意事項>

ゆうやけの利用時間は午後5時までのため、退室時間が5時1分以降になると、自動的に延長料（400円/回）をご負担いただきますので、あらかじめご承知おきください。

【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 市民税所得割引非課税世帯の方 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、ゆうやけの延長料（400円/回）及び保険加入料は減免の対象となりません

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

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。

この保険は日枝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、返金することができません。
また、「保険に関するQ&A」も、あわせてご一読ください。

【補償内容】

「①傷害保険」「②賠償責任保険」2つの補償があります。

放課後キッズクラブの活動中及び放課後キッズクラブと自宅の往復途中（自宅への一時帰宅も可）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～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子さんの事故

放課後キッズクラブと自宅の間を往復中の子さんの事故(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怪我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

(4) 支払い方法

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重線で訂正し、合計金額を記入してお支払いください。

払込取扱票		
00	口座記号	口座番号(右詰め記入)
金額	700	
株式会社スマイルクルー 放課後キッズクラブ		
通帳	料金	備考
児童氏名をご記入ください		
印	印	印
(ご連絡先電話番号) (ご連絡先電話番号)		
これより下部には何も記入しないでください。		

④ 窓口支払い

口座記号番号	
金額	700
児童氏名	
印	

② ATM 支払い

ご利用明細票		
お取扱日	店番	お取引内容
記号	番号	
取扱番号	お取引金額	
児童氏名を ご記入ください		
現在、冬のお得なキャンペーン 実施中！詳しくは貯金窓口へ。 ご利用いただきましてありがとうございました。 ゆうちょ銀行		

※お支払い後AかB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。

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(店番) ○二九(ゼロ二九)

預金種目 当座

口座番号 0098924

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

店名(店番) ○二九(ゼロ二九)

預金種別 当座

口座番号 0098924

口座名義人名 力)スマイルクルー

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をプリントアウトまたは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。

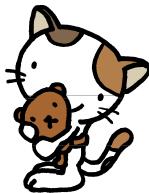
※ 手数料について各支払い方法によって異なります。

※ ②③の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。

(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。

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 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 システムの使用

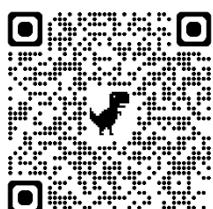
放課後キッズクラブ利用にあたり、「e-場所システム」・「みまもりキッズ」2つのシステムを使用します。

- 「e-場所システム」での新規利用登録にあたっては、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。
- 「みまもりキッズ」での利用登録は、新規利用をされるご家庭のみ登録をおこなってください。
昨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。

<2つのシステムの登録>

利用申込に必要な書類(P19)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。「みまもりキッズ」の登録は、次のページからの登録方法をご参照ください。登録する区分にかかわらず口座登録まで完了してください。「e-場所システム」の登録は別紙をご参照ください。

「e-場所システム」の登録はこちら



「みまもりキッズ」の登録はこちら



※登録に必要なあいことば『ひえ』

「e-場所システム」の主な機能

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」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。 ※アプリ内でゆうちょ銀行の登録が必要です。



みまもりキッズ"横浜"

保護者登録・児童登録マニュアル



1 みまもりキッズのスマートフォンアプリをインストールします。右記 QRコードよりアプリストアにアクセスして、アプリをインストールしてください。

iPhone



Android



パソコンから利用したい場合は、下記 URLにアクセスしてください。
<https://mkids.jp/>

2 ご利用の施設を選択し、「次へ」を押します。



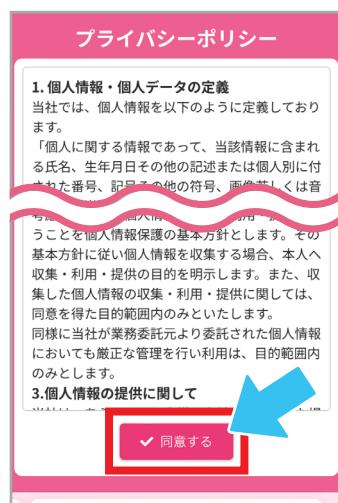
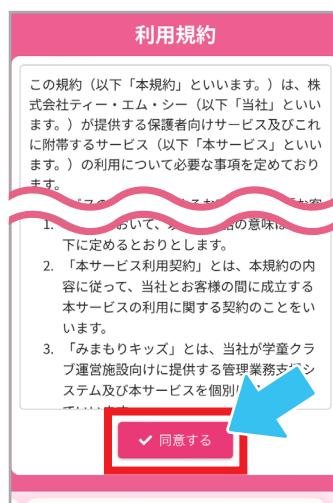
3 初めての方の『アカウントを作る』を押します。



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。



4 利用規約・プライバシーポリシーの記載内容を確認し、「同意する」を押します。



5 保護者メールアドレス入力

画面でメールアドレスを入力し、『次へ』を押します。

メールアドレスは後にログインをする際の「ユーザーID」となりますので、入力の際は必ず確認してください。

6 ご入力いただいたメールアドレス宛にメールアドレス確認メールが送信されます。メールには数字4桁の確認番号が記載されています。

こちらの番号を確認してください。

※確認メールが届かない場合

画面下の「確認メールを再送信」を押してください。再送信しても確認メールが届かない場合は、「メールアドレスを変更」を押し、メールアドレスを変更してください。

7 確認番号を確認したら保護者メールアドレス確認画面に戻り、「確認番号」に確認番号を入力し、『次へ』を押します。

8 保護者情報入力画面の各入力欄に保護者情報を入力し、『次へ』を押します。

9 保護者情報確認画面で、保護者情報の入力した内容を確認し、『次へ』を押します。

『修正』を押すと、手順8の保護者情報入力画面に戻ります。

10

保護者パスワード入力画面で「**パスワード**、**パスワード再入力**」入力欄にお好きなパスワードを入力し、「**登録する**」を押します。

保護者パスワード入力

ログインアカウントを新規作成します。
「ユーザーID」はメールアドレスと同じになります。
「パスワード」はお好きなものを設定いただきます。下記に入力してください。

ユーザーID
○△×○△@○△×○△×

パスワード
(8文字以上・英数混合)

**ID (メールアドレス)・
パスワードは忘れない
ようにお願いいたします。**

**パスワード
(8文字以上・英数混合)**

●●●●●●●●

パスワード再入力

●●●●●●●●

※上記の「ユーザーID」と「パスワード」は次回以降のログインに必要となります。
忘れないように必ずメモを取る等の対応を行ってください。

登録する

※**パスワードを忘れた場合、
ログイン画面の「**パスワードをお忘れ
ですか？**」を押してリセットできます。**

11

保護者情報登録完了画面が表示されたら保護者の登録が完了です。次に児童の登録を行います。「**1人目の児童情報を登録する**」を押します。

保護者情報登録完了

保護者用ログインアカウントの登録が完了しました。
次に「児童情報」を登録します。
保護者アカウントには複数の児童情報をまとめて登録できます。
ご兄弟・姉妹がいる方は、放課後キッズクラブを利用される予定の児童全員分の情報を登録してください。
まずは、下記ボタンを押して1人目の児童情報を登録してください。

+ 1人目の児童情報を登録する

12 児童情報入力画面の各入力欄に児童情報を入力し、「次へ**」を押します。**

児童情報入力

放課後キッズクラブを利用される児童の情報を入力してください。

氏名
(姓) 田中
(名) 太郎

ふりがな
(姓) たなか
(名) たろう

性別
男 女

生年月日

2018年 1月 1日

通学先小学校名
横浜市立 ○○○小学校

現在の学年・組
1年 1

アレルギー
なし あり

その他健康状態等の配慮すべき事項
なし あり

次へ

13 児童利用希望入力画面の各選択欄を選択し、「次へ**」を押します。**

児童利用希望入力

利用施設名
○○○小学校 放課後キッズクラブ

利用区分
-- 選択してください --

利用開始希望日
※区分によって、実際の利用開始日は異なる場合があります。
※詳しくはキッズクラブから配布された資料をご覧ください。

2024年 7月 1日

利用希望曜日 (予定)

利用を希望する曜日を選択してください。
なお、毎月の利用予約受付時に毎日変更が可

利用希望	入室予定	退室予定	お迎え予定
月 <input checked="" type="checkbox"/> 希望	16:00 <input type="button" value="▼"/>	<input type="checkbox"/> あり	
火 <input checked="" type="checkbox"/> 希望	16:00 <input type="button" value="▼"/>	<input type="checkbox"/> あり	
水 <input checked="" type="checkbox"/> 希望	16:00 <input type="button" value="▼"/>	<input type="checkbox"/> あり	
木 <input checked="" type="checkbox"/> 希望	16:00 <input type="button" value="▼"/>	<input type="checkbox"/> あり	
金 <input checked="" type="checkbox"/> 希望	16:00 <input type="button" value="▼"/>	<input type="checkbox"/> あり	
土 <input type="checkbox"/> 希望			

次へ

14 児童情報確認画面で、児童利用希望情報で入力や選択した内容を確認し、「登録する**」を押します。**

児童情報確認

希望	予定	予定	予定
月 <input type="radio"/>	16:00	<input checked="" type="checkbox"/>	
火 <input type="radio"/>	16:00	<input checked="" type="checkbox"/>	
水 <input type="radio"/>	16:00	<input checked="" type="checkbox"/>	
木 <input type="radio"/>	16:00	<input checked="" type="checkbox"/>	
金 <input type="radio"/>	16:00	<input checked="" type="checkbox"/>	
土 <input checked="" type="checkbox"/>			

修正を押すと、手順 12 の児童情報入力画面に戻ります。

修正する **登録する**

15 児童情報登録完了画面が表示されたら児童の登録が完了です。2人目以降の児童を登録する場合は「児童情報を追加する**」を押してください。全ての児童の登録が完了した場合は「**保護者ホーム画面へ**」を押してください。**

児童情報登録完了

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

+ 児童情報を追加する

保護者ホーム画面へ

保護者ホーム

田中 花子 ログアウト

□ 本日の利用

田中 太郎 [未定]

△ お知らせ

2人目以降の登録をする際に「**児童情報を追加する**」を押すと、新規で手順 12 の児童情報入力画面が表示されます。



みまもりキッズ 利用予約方法

ID(メールアドレス)

.....

パスワード



QRコードからも
アクセス可能です。



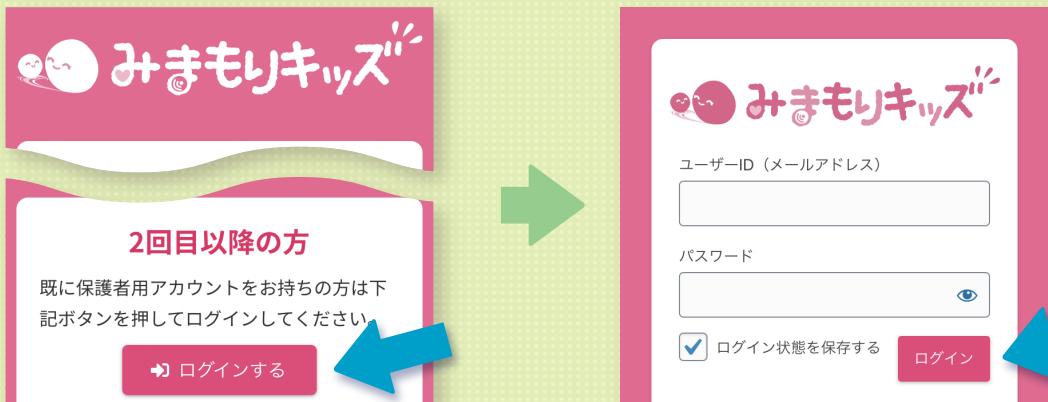
みまもりキッズ QR コード

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

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

1

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



2

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

●スマフォ画面



●PC 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。

利用予約

△○×△○×
ログアウト

キッズクラブを利用する場合は事前に利用予約が必要です。利用予約を行う児童の「予約する」ボタンを押してください。

△○×△△ ○×

4月 予約申込済

予約する

4

利用予約入力画面が表示されます。

- ①ご利用希望日にチェックを入れ、
- ②退出予定時間、
- ③お迎えする人を選択し、
- ④最下部の『上記内容で予約する』を押します。

利用予約入力

△○×△○×
ログアウト

← 戻る

保護者以外の方がお迎えに来られる場合は、代理引取人の登録が必要です。

代理引取人を登録・変更する場合は下記ボタンを押してください。

代理引取人を登録・変更する

希望 入室予定 退室予定 お迎え

1(木) 16:30 △○×△○× (父)

2(金) ① 15:00 ② △○×△○× (父)

30(金) 16:30 △○×△○× (父)

✓ 上記内容で予約する

4

5

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

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

利用予約

△○×△○×
ログアウト

✓ ○×△○さんの4月の利用予約が完了しました。

キッズクラブを利用する場合は事前に利用予約が必要です。

○×△×△△ ○

4月 予約申込済

確認・変更

本システムから予約変更できる期間は
キッズクラブごとに決まっています。

予約変更の締め切り後の変更は、直接キッズクラブへ電話でご連絡ください。



みまもりキッズ 代理引取人の登録方法

ID(メールアドレス)

.....

パスワード

QRコードからも
アクセス可能です。



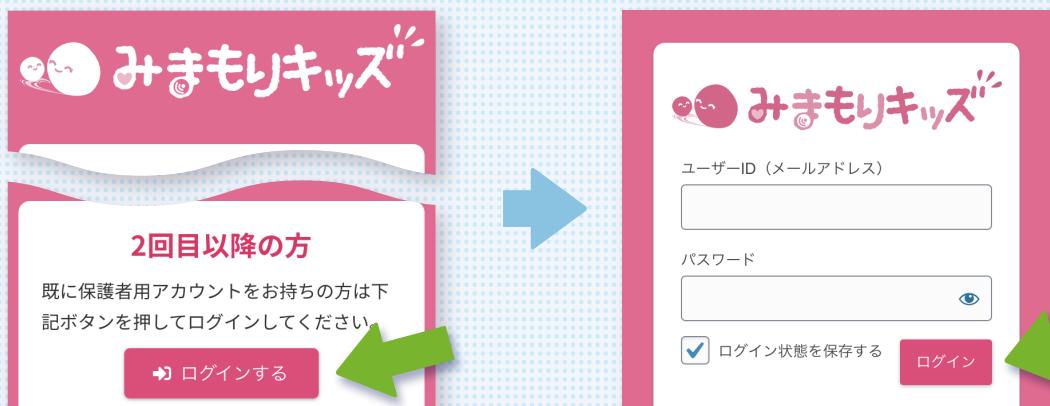
みまもりキッズ QR コード



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

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』を押します。

●スマフォ画面

●PC画面



3

保護者・児童情報画面の
『代理引取人情報を確認・追加』を押す。

4

代理引取人情報入力の画面が表示され
るので、項目を入力します。

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

※最大4名まで登録できます。

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。



みまもりキッズ 口座登録方法

ID(メールアドレス)

.....

パスワード

QRコードからも
アクセス可能です。



みまもりキッズ QR コード

1

<https://sv4.mkids.jp/> にログイン後、口座登録を行っていない場合、保護者ホーム画面表示時に以下の表示がされます。
新規で口座登録を行う際は『口座登録を行う』を押してください。



2

『口座登録を行う』を押すと、ネット口座振替受付サービスに移動します。『ゆうちょ銀行 (Web 受付)』を押してください。
押すと、口座情報入力画面が表示されます。口座名義人名入力欄に全角カナ30文字以内で入力し、『次へ』を押してください。



3

『次へ』を押すと、口座情報確認画面が表示されます。口座名義人名が正しいことを確認し、『金融機関へ』を押してください。押すと、ゆうちょ銀行の口座振替受付サービス利用規定確認画面に移ります。同意事項を確認し、『同意する』を押してください。

【口座情報確認】

株式会社ゆうちょ銀行

口座振替受付サービス（ＷＥＢ受付方式）

【利用規定確認】

【重要】不正にポップアップ画面を表示させる等によって、認証情報を盗み取ろうとする犯罪にご注意ください。

※端末やブラウザの「戻る」「進む」「更新」ボタンを使うとお手続きを正確に完了することができません。各画面に表示されるボタンを必ず押してください。

本サービスにより、自動払込みの申込手続がオンラインで完了します。

お手続きを進めるには、以下の規定をご確認いただき、「同意する」ボタンを押してください。

同意事項

受付方式)

【利用規定確認】

【重要】 不正にポップアップ画面を表示させる等によって、認証情報を盗み取ろうとする犯罪にご注意ください。

※端末やブラウザの「戻る」「進む」「更新」ボタンを使うとお手続きを正確に完了することができません。各画面に表示されるボタンを必ず押してください。

本サービスにより、自動払込みの申込手続がオンラインで完了します。

お手続きを進めるには、以下の規定をご確認いただき、「同意する」ボタンを押してください。

同意事項

同意しない

同意する

4

『同意する』を押すと、口座情報確認画面が表示されます。口座情報入力欄に通帳の見開きページやキャッシュカードに書いてある記号の2桁目～4桁目を入力し、『進む』を押してください。

株式会社ゆうちょ銀行

口座振替受付サービス (WEB
受付方式)

【口座情報確認】

自動払込みを申し込むお客様の口座情報を入力し、「進む」ボタンを押してください。

● お客様の口座情報

記号(半角数字3桁)

■注意事項■

キャッシュカードや通帳をご確認いただき、記号(5桁)のうち、先頭の1と末尾の0を除いた3桁を入力してください

。

(入力例)

19870 ⇒ 987

1 0

進む

戻る

中止

自動払込みを申し込むお客様の口座情報を入力し、「進む」ボタンを押してください。

● お客様の口座情報

記号(半角数字3桁)

■注意事項■

キャッシュカードや通帳をご確認いただき、記号(5桁)のうち、先頭の1と末尾の0を除いた3桁を入力してください

。

(入力例)

19870 ⇒ 987

196

■注意事項■

キャッシュカードや通帳をご確認いただき、記号（5桁）のうち、先頭の1と末尾の0を除いた3桁を入力してください

（入力例）
19870 ⇒ 987



● 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。

してください。

● お客様の口座情報

記号
11960

番号(半角数字)
■注意事項■
キャッシュカードや通帳をご確認いただき、番号(2桁~8桁)のうち、末尾の1を除いた番号を入力してください。
キャッシュカード上の記号と番号の間に「-」(ハイフン)に囲まれた数字がある場合は、その数字は除いて入力してください。
(記入例)
19870-1-12345671の場合
⇒ 1234567
※ソフトウェアキーボードを使用して入力できます。

力できます。

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0	消去	

● キャッシュカード



● 通常貯金通帳見開きページ



6

入力後、画面をスクロールするとお客様情報・お客様電話番号の画面が表示されます。お客様情報はお客様の生年月日、お客様の電話番号はゆうちょ口座に登録している電話番号を入力欄に入力し、『進む』を押してください。

※ 収納機関によっては、収納機関に登録している生年月日を表示する場合があります。
※ 収納機関によっては、電話番号の入力項目が表示されない場合があります。

ユウチョ タロウ

本人確認のため必ず入力してください。

● お客様情報

口座名義人生年月日(半角数字)
西暦で入力してください。
(入力例)
1980年4月1日 ⇒ 19800401

19850101

● お客様の電話番号

口座登録電話番号(半角数字ハイフンなし)
口座にご登録いただいている電話番号を入力してください。
(ご利用不可の電話番号)
0120/0570/3桁番号(緊急通報)/国際電話

19850101

● お客様の電話番号

口座登録電話番号(半角数字ハイフンなし)
口座にご登録いただいている電話番号を入力してください。
(ご利用不可の電話番号)
0120/0570/3桁番号(緊急通報)/国際電話

以上的内容でよろしければ、『進む』ボタンを押してください。

進む

以上的内容でよろしければ、『進む』ボタンを押してください。

進む

以上的内容でよろしければ、『進む』ボタンを押してください。

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。

【本人確認】

以下の内容でよろしければ、「進む」ボタンを押してください。

● 自動払込みを申し込む収納機関

収納機関名
オオテマチ株式会社

● お客様の口座情報

記号
11960

番号
12345671

口座名義人名
ユウチヨ タロウ

● お客様情報

口座名義人生年月日
1985年1月1日

オオテマチ株式会社

● お客様の口座情報

記号
11960

番号
12345671

口座名義人名
ユウチヨ タロウ

● お客様情報

口座名義人生年月日
1985年1月1日

進む

戻る **中止**

8

『進む』を押すと、口座に登録している電話番号が070、080、090のどれかから始まる番号の場合は、ワンタイムパスワードの通知方法選択画面が表示されます。希望の通知方法を選択し、『進む』を押してください。

※ 口座に登録している電話番号が上記のいずれかから始まる番号以外の場合は、自動音声でワンタイムパスワードを通知します。自動音声の場合は、専用画面へ進みます。

【本人確認】

口座登録電話番号にワンタイムパスワードを通知します。
通知方法を選択し、「進む」ボタンを押してください。

● 通知方法選択

通知方法
 SMS認証
 口座登録電話番号にショートメッセージにてワンタイムパスワードを通知し、認証を行います。口座登録電話番号でSMSをご利用できない場合は自動音声認証を選択してください。

自動音声認証
 口座登録電話番号に自動音声にてワンタイムパスワードを通知し、認証を行います。

進む

中止

【本人確認】

口座登録電話番号にワンタイムパスワードを通知します。
通知方法を選択し、「進む」ボタンを押してください。

● 通知方法選択

通知方法
 SMS認証
 口座登録電話番号にショートメッセージにてワンタイムパスワードを通知し、認証を行います。口座登録電話番号でSMSをご利用できない場合は自動音声認証を選択してください。

自動音声認証
 口座登録電話番号に自動音声にてワンタイムパスワードを通知し、認証を行います。

進む

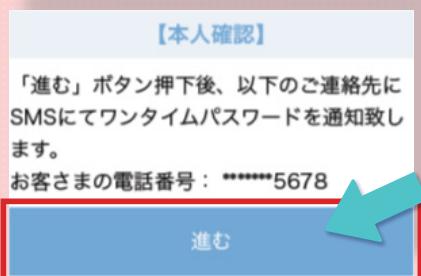
中止

9

『進む』を押すと、希望した通知方法の専用画面が表示されます。
電話番号を確認し、『進む』を押してください。

● SMS 認証の場合

NTT ドコモ、KDDI (au) または楽天回線の場合は「050-5491-7341」の電話番号から、ソフトバンク回線の場合「241236」の番号から通知いたします。



● 自動音声認証の場合

「050-5491-7341」「050-5491-7342」「050-5491-7343」「050-5491-7344」のいずれかの電話番号からお電話いたします。



10

『進む』を押すと、ゆうちょ口座に登録している電話番号あてに SMS または自動音声によりワンタイムパスワードが通知されます。
通知されたワンタイムパスワードを入力し、『進む』を押してください。



11

『進む』を押すと、キャッシュカードの暗証番号入力画面が表示されます。キャッシュカードの暗証番号を入力し、『進む』を押してください。



12

『進む』を押すと、口座振替申込画面が表示されます。
内容が正しいか確認し、『口座振替申込』を押してください。

The first screenshot shows the 'Customer Account Information' section with fields for 'Account Number' (11960), 'Card Number' (12345671), and 'Name in Account' (YUUCHIYA TAROU). The second screenshot shows the 'Customer Information' section with a red box around the 'Account Transfer Application' button.

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。

The first screenshot shows the 'Account Transfer Reception Completed' screen with a green message 'Account registration completed.' and a red box around the 'Return to Guardian Home' button. The second screenshot shows the 'Guardian Home' screen with a green message 'Account registration completed.' and a red box around the 'Logout' button.

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。

The first screenshot shows the 'Account Transfer Reception Completed' screen with a red message 'Account registration failed.' and a red box around the 'Perform Account Registration Again' button. The second screenshot shows the 'Smile Crew' screen for the 'Network Account Transfer Reception Service' with a red box around the 'Select Financial Institution' button.

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。

The first screenshot shows the 'Account Transfer Reception Completed' screen with a red message 'Account registration canceled.' and a red box around the 'Perform Account Registration Again' button. The second screenshot shows the 'Smile Crew' screen for the 'Network Account Transfer Reception Service' with a red box around the 'Select Financial Institution' button.

II 活動について

II-1 日枝小学校放課後キッズクラブの活動

(1) 一日の活動スケジュール例

〈平日（学校のある日）〉

	わくわく区分	すくすく区分・ゆうやけ	すくすく区分・ほしざら
8時			
9時			
10時			学校で授業
11時			
12時			
13時			
14時		キッズクラブに到着	
15時		自由遊び or その日のプログラム（工作やイベントなど）	
16時		自由遊び	
17時	閉所 (スポット利用時の活動は すくすく区分と同様)	閉所 (延長利用時の活動は すくすく区分・ほしざらと同様)	17時05分～ おやつ 宿題・静かな遊び等
18時			
19時	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時以降は、おやつを食べたり、宿題や読書など静かな活動をします。

★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須となります。

★上記のスケジュールは一例となり実際と異なる場合があります。

〈学校休業日（土曜日除く）〉

	わくわく区分	すくすく区分・ゆうやけ	すくすく区分・ほしざら		
8時	閉所				
9時	閉所 (スポット利用の活動は すくすく区分と同様)	自由遊び・学習タイム（季節により時間は異なります）			
10時	自由遊び or プログラム				
11時	自由遊び or その日のプログラム（工作やイベントなど）				
12時	閉所 (スポット利用の活動は すくすく区分と同様)	昼食			
13時	静かな遊び				
14時	自由遊び or プログラム				
15時	自由遊び or その日のプログラム（工作やイベントなど）				
16時	自由遊び				
17時	閉所 (スポット利用の活動は すくすく区分と同様)	閉所 (延長利用時の活動は すくすく区分と同様)	17時05分～ おやつ 宿題・静かな遊び等		
18時	閉所				
19時	閉所				

★土曜日は8時30分からの開所です。

★利用方法は、学校がある日と同じです。

★わくわく区分のお子さんは、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。

★上記のスケジュールは一例となり実際と異なる場合があります。

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。

基本的には無料、事前申し込み不要で実施していますが、場合により有料・事前申し込みが必要・定員が決まっている等のプログラムもあります。

(1) 日枝小学校放課後キッズクラブでのプログラム

日枝小キッズクラブでは、実施するプログラムを入退室管理システム「みまもりキッズ」で配信するキッズニュース(通信)でお知らせしています。どんなプログラムがあるのか、ぜひお子さんと一緒にご覧ください。

また、日枝小キッズクラブは蒔田公園内にありますので、地域の方々とのイベントに参加させてもらう機会も多々あります。

《プログラムの一例》



屋内 … 季節の工作（七タビーズ、アドベントカレンダー）・毛糸のゆびあみ教室・ダンス練習など

屋外 … スポーツクラブ（サッカー、ドッジビー）・ドッジボールクラブ・しっぽ取りゲーム

イベント…ダンス発表会・ハロウィンイベント・クリスマスピング大会・イースターのクイズ探し

【地域の方々とのイベント】

夏季には、蒔田公園内のアクアパークで開催される力又一体験に参加させていただいたり、第一土曜日に近隣の小学校のキッズクラブと一緒に公園の清掃活動や、定期的に花壇の花植えをさせていただいています。



(2) プログラムの申し込み

入退室管理システム『みまもりキッズ』で配信するキッズニュース（通信）で、実施するプログラムを確認することができます。参加したいプログラムがある場合は、その日のキッズクラブの利用予約を行ってください。プログラムの申し込みがキッズクラブの利用予約とは別に必要な場合もありますので、詳細はキッズニュースをご覧ください。

<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。申し込みに当たっては、お子さんの希望も聞いたうえで、申し込みかどうかを決めてください。
- ・わくわく区分のお子さんが午後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（P16）を過ぎる場合は、保護者のお迎えが必要です。

II-3 おやつ

すくすく区分（ほしざら）及びわくわく区分のスポット利用するお子さんには、おやつを提供します。おやつは昼食と夕食の間の補食として位置づけ、満腹にならないよう配慮します。

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いますが、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、「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。

～おやつの提供時間～

※おやつの提供時間は、午後5時05分からです。

区分にかかわらず、その時間に利用される方は原則おやつ代1回100円がかかります。

おやつの一例



『クリスマスのパフェ』



『ピザ』



『ワンタンスープ』

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、クラブに直接配達されるため、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（ゆうやけ・ほしざら）登録及びわくわく区分登録のスポット利用で希望する方

II-5 『キッズニュース』（通信）について

キッズクラブから保護者の皆さまやお子さんへのお知らせは、キッズクラブが配信する『キッズニュース』により行います。キッズニュースの内容については、ぜひ、お子さんと一緒に確認をお願いします。キッズニュースは毎月20日頃に入退室管理システム「みまもりキッズ」のお知らせ機能で配信します。

- ① 翌月の予定などをお知らせします。
- ② 活動の様子やプログラムの内容を写真など交えてわかりやすくお知らせします。
- ③ キッズクラブからのお知らせとお願いを随時掲載します。

～『キッズニュース』への写真掲載について～

『キッズニュース』では、子どもたちの活動の様子を写真入りで掲載します。『キッズニュース』は、キッズクラブの紹介のため、学校外の方へお渡しすることもあります。写真掲載を希望されない場合は、申し込み時にキッズクラブへお知らせください。

キッズクラブの利用申込み方法

キッズクラブを利用するには、下記の予約受付期間中に入退室管理システム「みまもりキッズ」内の利用予約画面から参加予定日に と退室予定時刻を打ち込み予約してください。
予約の入っていない日は、原則利用することができません。

《 予約受付期間 》

毎月23日～29日（※例外あり）

キッズクラブの管理画面で予約が確認でき次第、お子さんへ翌月の「キッズカード」をお渡します。

II-6 利用当日の流れについて

(1) 当日の利用について

キッズクラブに参加する日はキッズカードに、必ず保護者の方が帰宅時間等の必要事項を記入しお子さんに持たせてください。

キッズカード忘れや記入もれなどで、帰宅時間など不明な点がある場合は、保護者へ確認連絡をする場合があります。

(2) 来所の方法

◎学校受業日・・ 1年生：学校の体育館前に集合し、スタッフの引率でキッズに行きます。

2年生以上：学校正門前で出席確認をし、原則子どもたちでキッズに行きます。

途中2箇所でスタッフが見守ります。

ご家庭でも、お子さんとキッズへの安全な行き方について確認してください。

◎土曜日・学校休業日・・各自でキッズクラブに直接来ます。

*長期学校休暇中は8:00、土曜日は8:30から開室します。それより前は開けていませんので、キッズクラブに来る時間のご配慮をお願いします。

*長期休暇や学校給食がない日に午前・午後を通して参加する場合は、お弁当・お茶（または水）を持参してください。

(3) 持ち物

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

持ち物には必ずお子さんの名前を記入してください。季節に応じた持ち物等は、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、キッズクラブに来たら教室には戻れません。

① 平日（学校がある日）の持ち物について

- ・キッズカード（QRコードが貼付されているクリアファイルに入れて使用します）
- ・上履き（キッズクラブの下駄箱で保管します）
- ・タオル、ハンカチ
- ・水筒

② 土曜日等（学校がお休みの日）の持ち物について

平日の持ち物に加えて、以下の物が必要な場合があります。

- ・お弁当（12時～12時30分に利用する場合のみ必要。夏休みはお弁当の中身が傷まないよう、保冷剤等を入れ、工夫をお願いします）
- ・水筒（普段学校に持っていく中身と同じものにしてください）
- ・着替え（暑い季節など必要に応じてご用意ください）

※キッズクラブは学校に準じますので、学校に持ってきてはいけないもの（ゲーム機、玩具、携帯電話など）はキッズクラブにも持たせないでください。

(4) 帰宅時間について

保護者のお迎えなしで帰宅できるのは、以下のとおりです。

ひとり帰りが可能な時間（お迎えなしで帰れる時間）
4月～9月・・・午後5時まで
10月～3月・・・午後4時30分まで

*ひとり帰りが可能な時間より後に帰宅する際は、必ず保護者または保護者が指定した方のお迎えが必要となります。

*キッズクラブからの帰宅順路などについては、ご家庭でよく話し合いをしてください。

*新1年生の4月の利用に関しては、原則保護者のお迎えが必要です。

(5) 緊急時について

警報発令時や災害時などの緊急の場合は、保護者のお迎えをお願いします。

*緊急時は、保護者もしくは代理引取人として届出があった方に引渡しをします。

ケガや事故など緊急の場合は、ご家庭と連絡の上、医療機関へ連れて行くことになります。

*緊急の場合は、登録時に申請している連絡先にご連絡します。

携帯電話などの番号が変更になった場合は、必ずキッズクラブにもお知らせください。

[代理引取り人について]

事前に入退室管理システム「みまもりキッズ」に代理引取り人の方を登録していれば、その方のお迎えが可能です。

代理の方がお迎えをする場合は、運転免許証等の身分証明書を提示していただきます。

～お子さんの安全確認の観点から、事前に予約した日の利用が原則です～

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

※急な利用・急なキャンセル等、予約と異なる場合は、必ず直接キッズクラブへ電話連絡するようお願いします。子どもが登校後に急な利用が決まった場合は、学校への連絡も重ねてお願いします。連絡がない場合、参加はできかねますのでご承知おきください。
また、保護者のなりすまし等、防犯上の観点からも、確認のためキッズクラブで把握している保護者の電話番号へ折り返しの電話をする場合がありますのでご了承ください。

日枝小キッズクラブ連絡先 045-714-6789

II-7 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、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。

(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ご利用ください。

(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-8 怪我・体調不良時の対応

- ・保護者と連絡を取り、対応を相談します。（お迎えに来てもらう、又は医療機関等で診察を受ける等。）
保護者と連絡がつかない場合は、状況を判断して臨機応変に適切な対応を行い、連絡がつき次第、経過を説明します。
- ・首から上及び腹部の打撲等は、症状の有無によらず、医療機関で受診するようお願いします。

【「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>

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、必要書類を揃えたうえで、システムで申込みをしてください。

年度途中（5月以降）から利用する場合は、利用希望月の前月20日までに必要書類を提出してください。

利用区分	申込みにあたり準備すること	提出締切※4/1から利用開始の場合	
		在校生	新1年生
わくわく	① 2つのシステムを登録 ② かけはしシート（新入生のみ） ③ 保険料の支払い	令和8年2月28日	令和8年2月28日
すくすく	① 2つのシステムを登録 ② かけはしシート（新入生のみ） ③ 保険料の支払い ④ 留守家庭児童等を証明する書類	令和8年2月28日	令和8年2月28日

※各提出締切後に提出の場合は、翌月以降からの利用開始となります。

期限内の提出にご協力ください。

※かけはしシートのご提出についてのお願い

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キッズクラブで安全に楽しく過ごすことができるよう、お子さんについてキッズクラブが事前に把握するためのものになります。

保護者の方からいただいた情報は、お子さんが放課後キッズクラブで安全・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。

また、お子さんに必要な配慮事項や心配事がある場合は、「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、未提出の場合、年度の途中等で提出をお願いすることがあります。

<留守家庭児童等を証明する書類>

すぐすぐ区分に登録の場合には、お子さんと同居するすべての保護者について、次の書類のいずれかが必要になります。証明書等をご提出いただけない場合は、すぐすぐ区分への登録はできません。

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

※兄弟姉妹等、2人以上がすぐすぐ区分に登録する場合、留守家庭児童等を証明する書類は1部で差し支えありません。

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 ※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、システムでの提出が必要です。
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 <small>(※1)</small> ※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 <small>(※2)</small>
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すぐ区分（ゆうやけ・ほしそら）に登録できるのは、登録日から3か月です。
就労後は、速やかに就労（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、キッズクラブまでお声がけ下さい。

減免申請書をお渡ししますので、ご記入の上、必要書類をキッズクラブまでご提出いただきます。

（3）利用の決定

[原則、放課後キッズクラブが利用申込の内容を確認し、利用が決定されると、e-場所システムで登録いたいたいメールアドレスに通知が届きます。](#)

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、ご提出いたいたい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、すぐすぐ区分への登録をお断りさせていただくことがあります。その場合は、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、登録する区分によって異なります。

利用区分	利用開始日
わくわく	学校生活への影響を考慮し、利用開始は4月中旬以降からとなります。 詳しい日にちは、キッズニュース（通信）でお知らせします。 ただし、スポット利用（1回あたり800円）の場合は、4月1日から利用することができます。
すくすく (ゆうやけ・ほしそら)	4月1日から利用することができます。

<新1年生の利用にあたっての注意事項>

利用区分にかかわらず、新1年生が4月1日から4月30日までの間に利用する場合は、次の点にご協力いただきますようお願いします。

- ① 利用にあたっては、帰宅時間に限らず、原則保護者のお迎えが必要です。
(学校授業終了時はキッズクラブのスタッフが学校までお迎えに行きます。)
- ② お子さんの状況を把握するため、事前にキッズクラブ職員と面談をさせていただく場合があります。

III-2 利用区分の変更

利用登録後、就労状況等の変更により、年度途中で利用区分を変更したい場合には、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20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、定員の状況により新たな活動場所の確保が必要になる場合もあるため、原則5月末までにキッズクラブにお声がけください。

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からすくすく区分（ゆうやけ・ほしそら）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）の添付が必要となります。
- ・一度すくすく区分（ゆうやけ・ほしそら）に登録していた方が、わくわく区分からすくすく区分（ゆうやけ・ほしそら）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（ゆうやけ・ほしそら）間の変更（ゆうやけ⇒ほしそら）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、e-場所システムで、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-3 利用料等の支払方法

利用料金等の支払方法

- ・すくすく区分（ゆうやけ・ほしざら）の利用料
- ・すくすく区分（ゆうやけ）の延長料 400円／1回
- ・わくわく区分のスポット利用料 800円／1回
- ・おやつ代 100円／1回
- ・プログラム参加費、材料費など

◎上記の料金はすべて「ゆうちょ銀行」の口座から引き落としとなります。
利用区分に関わらず、全ご家庭、口座の登録が必要になります。

「ゆうちょ銀行」の登録方法

- ◎キッズクラブ入会時に登録していただく入退室管理システム『みまもりキッズ』の保護者ホーム画面から「ゆうちょ銀行」口座登録をしていただきます。
- ◎P9以降からの口座登録方法をご参考に、「ゆうちょ銀行」の登録を行ってください。
- ◎「ゆうちょ銀行」の口座をお持ちでない場合は、新たに口座を開設していただく必要があります。

引き落としについて

～1回目の引き落とし～

翌月 20 日（毎月末締めの合計金額）

※引き落とし日が土日・祝日の場合は、「ゆうちょ銀行」の翌営業日の引き落としとなります。

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

～2回目の引き落とし～

翌月末日（「ゆうちょ銀行」の最終営業日）

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

◎引き落とし額は、毎月 10 日頃に「みまもりキッズ」でご確認いただけます。

◎引き落としの際の手数料は、保護者負担となります。

IV 非常災害時等の対応について

IV-1 警報発表時等の対応

※日枝小キッズクラブは、浸水・高潮浸水想定区域に所存しております

		警報発表時の放課後キッズクラブの対応 【浸水対象】
学校がある日	登校前	<p>午前6時の段階で、横浜市内に「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「降灰予報」が発表された場合、<u>学校は児童の安全確保のため、全市一斉に「臨時休校」となります。</u></p> <p>放課後キッズクラブは、児童の安全対策を最優先としたうえで開所し、<u>すくすく区分及びわくわく区分のスポット利用のお子さんのみ受入れを行います。</u></p> <p>なお、利用する場合は、<u>必ず保護者又は保護者から指定された方の送迎が必要です。</u></p> <p>※特別警報発表時又は「避難情報」が発表された場合は、閉所となります。</p>
	登校後	<p>児童登校後、横浜市内に「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「降灰予報」が発表された場合、児童の安全対策を最優先としたうえで放課後キッズクラブを開所し、<u>すくすく区分及びわくわく区分のスポット利用のお子さんのみ受入れを行います。</u>スポット利用以外のわくわく区分のお子さんは、基本的には学校での対応となります。</p> <p>なお、警報発表中は、児童の帰宅時間に関わらず、<u>必ず保護者又は保護者から指定された方の送迎が必要です。</u></p> <p>※特別警報発表時又は「避難情報」が発表された場合は、放課後キッズクラブは閉所となります。</p>
	放課後	<p>警報発表中は、児童の帰宅時間に関わらず、利用しているすべての児童の<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></p> <p>児童はお迎えが来るまで放課後キッズクラブで待機します。</p> <p><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。</u></p> <p>※特別警報発表時又は「避難情報」が発表された場合であっても、帰宅の安全が確保されるまで、児童は利用区分にかかわらず、放課後キッズクラブで留め置きとなります。</p>
学校がない日	-	<p>午前6時の段階で、横浜市内に「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「降灰予報」が発表された場合、</p> <p>放課後キッズクラブは、児童の安全対策を最優先としたうえで開所し、<u>すくすく区分及びわくわく区分のスポット利用のお子さんのみ受入れを行います。</u></p> <p>なお、利用する場合は、<u>必ず保護者又は保護者から指定された方の送迎が必要です。</u></p> <p>※特別警報発表時又は「避難情報」が発表された場合は閉所します。</p>

※「避難情報が発表された場合」とは、当該所在地に「緊急安全確保」、「避難指示」、「高齢者等避難」のいすれかが発表された場合をいいます。

なお、避難情報については、横浜市防災情報ポータルで確認することができます。

○横浜市 防災情報ポータルURL: <https://bousai.city.yokohama.lg.jp/>

♪本市トップページ暮らし・総合防災・救急・防犯・防災・災害・防災・災害情報♪防災情報・防災情報ポータル(避難指示・避難勧告の状況及び避難所の開設状況) (外部サイト)

警報発表時等で通常と開所時間が異なる場合は、職員がキッズクラブに到着してから利用可能になりますので、キッズに行く前に必ず電話連絡をし、受け入れ可能になっているかどうかを確認してください。

公共交通機関の計画運休が発表された場合

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

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

交通機関の計画運休等に伴い、職員の配置が困難な場合の対応

気象警報等が発表されていない場合であっても、当日中に特別警報の発表が想定されている状況において、公共交通機関の計画運休や交通状況により、事前に把握している利用児童数に合わせた条例基準の職員配置が困難な場合には、閉所する場合があります。

IV-2 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。

IV-3 热中症警戒アラート等発表時等の利用

热中症警戒アラート等発表時等の利用については令和7年度時点の運用を記載しています。
令和8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。

～「热中症警戒アラート」について～

- ・発表は1日2回（前日と、その日の朝）
- ・神奈川県の暑さ指数の値が33以上と予測された場合、気象庁の府県予報区等を単位として発表

※ご家庭でも「热中症警戒アラート メール配信サービス」の登録をして、環境省・気象庁の発表をご確認ください。

～アラート発令時の対応～

【わくわく区分】

猛暑時には外出時のリスクや热中症の危険が特に高くなるため、「热中症警戒アラート」が前日の午後5時にまたは当日の5時に発表された場合、わくわく区分の利用を原則休止します。

また、「热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は児童の安全な活動のために利用を原則休止します。

ご理解とご協力をお願いいたします。

【すくすく区分（ゆうやけ・ほしざら）】

すくすく区分に関しては「生活の場」として位置付けているため、「热中症警戒アラート・热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します。

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

【热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「热中症警戒アラート等 メール（情報）配信サービス」を利用することができます。
環境省・気象庁が発表する热中症警戒アラートについて、1日2回、登録した区域で热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。

- ① 横浜市防災情報Eメール
- ② 環境省热中症警戒アラート等メール配信サービス
- ③ 環境省公式LINEアカウントによる情報配信

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

(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、「かけはしシート」にその旨の記載のうえ、キッズクラブのスタッフまでお声がけください。

【利用申込前の事前見学】

キッズクラブの申込に当たっては、事前にキッズクラブを見学いただくことを推奨しています。

お子さんが安全・安心に過ごせるかどうかを確認していただくために、お子さんを連れての見学をお願いします。

なお、見学をご希望の際は、クラブへ事前にご相談ください。

【利用決定後の面談】

利用決定後、原則、利用開始する前に、保護者の方・お子さんとスタッフとの面談を実施させていただきます。

「かけはしシート」等に記載いただいた内容等を踏まえた支援や配慮を検討するために、ご協力をお願いします。

(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、事前にキッズ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、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

キッズクラブでは、主に保護者に意見を聞く場として、半期に一回以上保護者会等を開催します。保護者会等は、保護者との関わりを目的とするため、保護者を集めて意見交換する場の他、親子プログラムや、アンケートの実施も含みます。

保護者の皆さまの御意見をいたた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

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

V-4 お問い合わせ先

キッズクラブ事業は、学校とは異なり法人によって運営されているため、キッズクラブ事業に関することは学校ではなく、直接キッズクラブへお問い合わせをお願いします。

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

日枝小学校放課後キッズクラブ TEL : 714-6789 FAX : 714-6789

運営法人 株式会社スマイルクルー
横浜市南区こども家庭支援課

TEL : 316-4355 FAX : 316-4356
TEL : 341-1155 FAX : 341-1155

<当社ホームページ『お問い合わせはこちら』からメールでのご質問も承っております。>



メールでのご質問の際には、『キッズクラブ名』『新学年』『児童氏名』を明記してください。



Smile Crew
株式会社スマイルクルー

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。

株式会社スマイルクルー

(記入例)
放課後キッズクラブ 2026年度 かけはしシート

児童氏名 横浜 花子	学年 1年生
---------------	-----------

キッズクラブに新しく入会されるお子さんがキッズクラブで安全に楽しく過ごすことができるよう、ご家庭での様子を教えてください。2月28日までにキッズクラブへお持ちください。

【お子さんの様子】

お子さんが好きなこと、得意なこと (どういった場面で得意なことが発揮されるか)	本を読むことやぬりえが好きです。
お子さんが苦手なこと、助けを必要とすること、困ったときの様子 (家庭でどのような対応をしているか、どうやったら心が落ち着くか)	大きな声や大きな音が苦手です。 苦手なおともだちがいると黙ってしまうことがあります。
保護者の方から見たお子さんの性格	おとなしいが優しい性格。自分の意見を主張することは苦手。
お子さんがキッズクラブで過ごすために心配なことはありますか？	<input checked="" type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない

「お子さんがキッズクラブで過ごすために配慮してほしいこと、気を付けてほしいことがありますか」の問い合わせ、「ある」と回答された方は以下のシートへの記入をお願いします。

※「ない」と回答された方は記入不要です。

気を付けてほしい内容	<input checked="" type="checkbox"/> 対人関係 <input type="checkbox"/> 生活習慣(トイレ・食事・着替え等) <input type="checkbox"/> 過ごす環境 <input type="checkbox"/> その他
ご家庭でのサポートの様子 (お子さんが安心して過ごせる方法)	音が大きい遊び場などへ行くときは様子を見ながらにしています。 トイレについて心配なときがあり、おむつをつけることもあります。
保護者の方の協力を得ながら行ってきたこと	3歳の時に、一度発達について〇〇へ相談に行ったことがあります。 トイレトレーニングは家でも行っています。
その他	保育園は少人数だったので、大人数で過ごすこと人慣れです。困っていたら声をかけていただけるとありがとうございます。

令和8年度放課後キッズクラブ利用にあたって必要な書類とシステム登録

＜利用申込み＞

2つのシステムを登録（e-場所システムとみまもりキッズ）		チェック欄	
保険料のお支払いが確認できる受領証			
かけはしシート（新規に登録する方）			
すぐすぐ区分に登録する場合			
<p>※留守家庭児童等を証明する書類が必要です。</p> <p>※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。</p>			
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			
※次のうちいづれかの書類			
生活保護世帯	保護証明書		
	生活保護費支給証		
就学援助世帯	児童扶養手当証書		
	就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ		
	就学援助費支給についてのお知らせ		
	就学援助認定通知		
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		
	市民税・県民税・森林環境税税額決定・納税通知書		
	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		

※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。

<利用区分を変更する場合>

チェック欄

利用区分変更申込（全利用区分、必須）	
新たにすぐすぐ区分に登録する場合（わくわく区分⇒すぐすぐ区分）	
※留守家庭児童等を証明する書類が必要です。	
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

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（キッズクラブにありますのでお声がけください。）	
※次のうちいづれかの書類	
生活保護世帯	保護証明書
	生活保護費支給証
	児童扶養手当証書
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
	就学援助費支給についてのお知らせ
	就学援助認定通知
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
	市民税・県民税・森林環境税税額決定・納税通知書
	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

※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。