

放課後キッズクラブ

入会のしおり

令和8年度版



鴨志田緑小学校放課後キッズクラブ

運営法人

Smile Crew

株式会社スマイルクルー

目 次

I 放課後キッズクラブの制度等について	
I-1 放課後キッズクラブとは	2
I-2 運営法人 株式会社スマイルクルーについて	2
I-3 放課後キッズクラブの開所日	2
I-4 放課後キッズクラブの利用区分	3
I-5 わくわく【区分1】の概要	4
I-6 すくすく【区分2】の概要	5
II 利用に当たっての各種手続き等について	
II-1 利用申込み	7
II-2 保険への加入	9
II-3 システムの登録	12
II-4 新1年生の利用開始日	17
II-5 利用予定	17
II-6 『キッズカード』の提出について	18
III 活動について	
III-1 鴨志田緑小学校放課後キッズクラブの活動	20
III-2 利用当日の流れ	23
III-3 プログラム	24
III-4 おやつ	25
III-5 学校休業日等の昼食	25
III-6 学習環境	26
III-7 キッズクラブからの帰り方（一斉下校・お迎え）	27
III-8 広報誌『キッズニュース』	28
III-9 キッズクラブの利用にあたってのお願い	29
III-10 事故が起きた時の対応	30
III-11 利用区分の変更	31
III-12 利用料等の支払方法	31
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	34
IV-2 熱中症警戒アラート等発表時等の利用	35
IV-3 地震	37
IV-4 Jアラートを通じた緊急情報への対応	37
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	38
V-2 保護者会	39
V-3 ご意見・ご要望等	39
V-4 お問い合わせ先	39

（参考資料）

- ・ 放課後キッズクラブ よくあるご質問
- ・ 鴨志田緑小学校放課後キッズクラブでの学習用タブレット端末の利用にあたって（お願い）

（様式等）

- ・ 放課後キッズクラブ利用料減免申請書
- ・ 自営業従事者等申告書
- ・ 就労（予定）証明書遅延届、就労（予定）証明書遅延届記載例
- ・ 就労（予定）証明書、就労（予定）証明書記入例

- ・ キッズかけはしシート

令和8年度の利用登録方法とシステムの使い分けについて

入会申込み期間

- ・ 令和8年2月10日（火）
～令和8年3月6日（金）

登録前にご用意 いただく書類 P7～8

- ・ 保険料 700円の領収書
- ・ ゆうちょ銀行の口座（利用料の引落し）
※既にみまもりキッズで登録済の方は不要
- ・ 「学校生活管理指導表」の写し
（アレルギーがある場合）
<区分2A・2Bの方の追加書類>
- ・ 留守家庭児童等を証明する書類
「就労証明書」「自営業等従事者申告書」等

入会申込み方法 （①②両方の登録を お願いします。）

- ・ ①入会申込み（R8年度からWEB申込みに変更）
⇒「横浜市放課後 e-場所システム」
パマトコや横浜市からのお知らせ
- ・ ②日々の利用に関すること・利用料の支払いなど
⇒「入退室システムみまもりキッズ」
利用日の予約、入退室記録、利用料の引落し、
一斉配信メールプログラムの参加申し込みなど

キッズクラブへの問合せ時間

平日（授業がある日）	13:00～19:00
土曜日	8:30～17:00
学校休業日（日・祝日除く）	8:00～19:00

鴨志田緑小学校放課後キッズクラブ TEL 045-962-6718

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。

鴨志田緑小学校放課後キッズクラブは、青葉区が選定した法人（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

鴨志田緑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。

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^(※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放課後e-場所システムで行います）。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。

<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（P34）	熱中症警戒アラート等発表時（P35）	学級閉鎖等
わくわく【区分1】	閉所	閉所	感染拡大を防止するため、閉鎖対象となった学級・学年・学校の児童 ^(※2) は、体調不良の有無にかかわらず、クラブの利用・参加はできません。
すくすく【区分2A・B】 （わくわく【区分1】のスポット利用含む）	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、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"> ・鴨志田緑小学校に通学している児童であること ・鴨志田緑小学校区に居住し、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。 			
	—	留守家庭児童等 ^{※3} であること		
利用時間	平日	放課後から午後4時まで	放課後から午後5時まで	放課後から午後7時まで
	土曜日	利用できません	午前8時30分～午後5時まで	午前8時30分～午後7時まで
	土曜日を除く 学校休業日	午前10時～12時または 午後1時～3時 ^{※4}	午前8時～午後5時まで	午前8時～午後7時まで
お迎え	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。			
利用料	無料	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		
保険加入料	年額700円 (P9)			
定員	なし	あり		

※1 表の説明のほか、有料でスポット利用ができます。

※2 表の説明のほか、有料で延長利用ができます。

※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。

※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	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1時～3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、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。

(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）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（P34）や熱中症警戒アラート等発表時（P35）、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、保護者の皆さまに対して、「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、うがい等）
- ・こ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・ほしぞら【区分2B】
平日	放課後～午後5時	放課後～午後7時
土曜日	午前8時30分～午後5時	午前8時30分～午後7時
土曜日を除く 学校休業日	午前8時～午後5時	午前8時～午後7時

※ 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・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。

(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（P7）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）※	2,000円 (7・8月は2,500円)	5,000円 (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ご負担いただけます。

<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）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】 キッズクラブへご連絡ください。

横浜市では、放課後キッズクラブのすくすく【区分2】を利用するに当たり、経済的な理由でお困りの方に対して月額利用料を減免し、利用を支援する制度を設けています。

	説明
減免対象者※1・2	以下の①～③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	上限2,500円/月
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。

II 利用に当たっての各種手続き等について

II-1 利用申込み

(1) 利用申込み

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。

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】	・保険料（700円）の領収書 ・「学校生活管理指導表」の写し（アレルギーがある場合） ・児童情報シート（キッズかけはしシート）※	令和8年3月6日	令和8年3月6日
すくすく 【区分2A・B】	・保険料（700円）の領収書 ・「学校生活管理指導表」の写し（アレルギーがある場合） ・児童情報シート（キッズかけはしシート）※ ・留守家庭児童等を証明する書類	令和8年3月6日	令和8年3月6日

※児童情報シート（キッズかけはしシート）のご提出についてお願い

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キッズクラブで安全に楽しく過ごすことができるように、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で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、「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が、未提出の場合、年度の途中で提出をお願いすることがあります。

【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日までにお申し込みください。

<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 ※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 ^{※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2A・B】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）証明書をシステムで提出してください。

(2) 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、システムで登録いただいた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2A・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。

II-2 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。この保険は鴨志田緑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。利用申込みの際に、保険掛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。

【よくある保険会社へのお問い合わせについてのご説明】

※お子様同士のケンカに関するお問合せ

最近で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、闘争行為は補償の対象になりません。よって、保険金支払の対象とならないケースもございます。

※メガネなどお子様の身の回りの物の破損に関するお問合せ

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

・利用申込みの際に提出していただいた個人情報については、保険金の請求のために契約保険会社に提供することがありますのでご了承ください。

・事故発生日から3か月以上経過しても保険金請求にかかる案内が届かない場合は、放課後キッズクラブまでご連絡ください。

(5) 支払方法 「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、④か⑥を画像で保管してください。

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』を画像で保管してください。

ゆうちょ口座からの送金先
店名 ○二九(げ) [Eキウ]
番号 0143478
口座名義人名 カ) 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(げ) [Eキウ]
預金種別 当座
口座番号 0143478
口座名義人名 カ) 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

【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画像で保管してください。

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けます。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じんしょう炎などは、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、定額の支払いとなります。

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。

II-3 システムの登録

放課後キッズクラブ利用にあたり、「放課後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。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。（別添資料参照）

<2つのシステムの登録>

登録方法の資料を別添しております。利用申込に必要な書類（P7 参照）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。

システムでの手続きが難しい場合は、マニュアルをご覧ください。

・「放課後e-場所システム」での新規利用登録に当たっては、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。

「放課後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	申込等に必要書類を画像で提出できます。
3	昼食提供の申込み	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。

【放課後e-場所システム マニュアル掲載ページ】

URL: <https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hokago/houkagoe-basho.html>
二次元コード➡



- ・「みまもりキッズ」での利用登録にあたり、新規利用登録をされるご家庭のみ登録が必要になります。昨年度までに登録していただいている方は引き続きご利用いただけます。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。

「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・引落し口座登録	クラブの利用登録、利用料引落し口座登録ができます。
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一斉メールを確認できます。
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。

<動作環境（2025年12月現在）>

2つのシステムはブラウザ上で動作するシステムです。

インターネットにつながる環境であれば、スマートフォン・パソコン・タブレットで利用ができます。

お使いになるブラウザを最新版にして使用ください。

※あいことばは「かもしだみどり」



入会/利用申込の手続き

(横浜市子育て応援アプリ「パマトコ」の登録を一緒に実施いただけます)

鴨志田緑小学校放課後キッズクラブでは、令和8年度から新しく横浜市 入会・利用申込システム「放課後 e-場所システム」を使って、入会/利用申込を受け付けます。それに伴い、従来紙で実施していた利用申込等の手続きは一部の利用料減免の証明書類等の提出等を除き、放課後 e-場所システムを通じて行うこととなります。下記二次元コードを読み込む、または URL をブラウザに入力し、表示された申請フォームから手続きを行ってください。

※保護者代表の方が申請してください

★申請期間:2026年2月10日(火)から3月6日(金)まで(4月1日から利用する場合)

★申請方法:

- 1) 新規の入会/利用申込の手続きを行うには、横浜市子育て応援サイト・アプリ「パマトコ」への登録(※)が必要です。下記二次元コード、または URL にアクセスすると、「パマトコ」登録ページが表示されますので、ご登録をお願いします。
- 2) パマトコご登録後に、クラブの入会/利用申込フォームが表示されますので、連絡先等をご登録ください。
- 3) 仮登録受付お知らせメールが届きます。本文の URL をクリックすると登録情報受付が完了します。
- 4) クラブで登録内容を確認・承認後、ログインが可能となります。

※既に「パマトコ」に登録済みの方は、新たに登録する必要はありません。表示されたページでパマトコの ID、パスワードを入力し、クラブ入会/利用申込フォームにお進みください。

申込クラブ:鴨志田緑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://kamomido-kids.user.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp/entry/profile/admission.html>

※連絡先メールアドレスはGmail やYahoo!メールなどPCメールアドレスをご登録ください。

※携帯メールの場合は下記のドメインからのメール受信の設定を行ってください。

『@mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』

『@return.mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』

二次元コードから



入会/利用申込の手続きの流れ

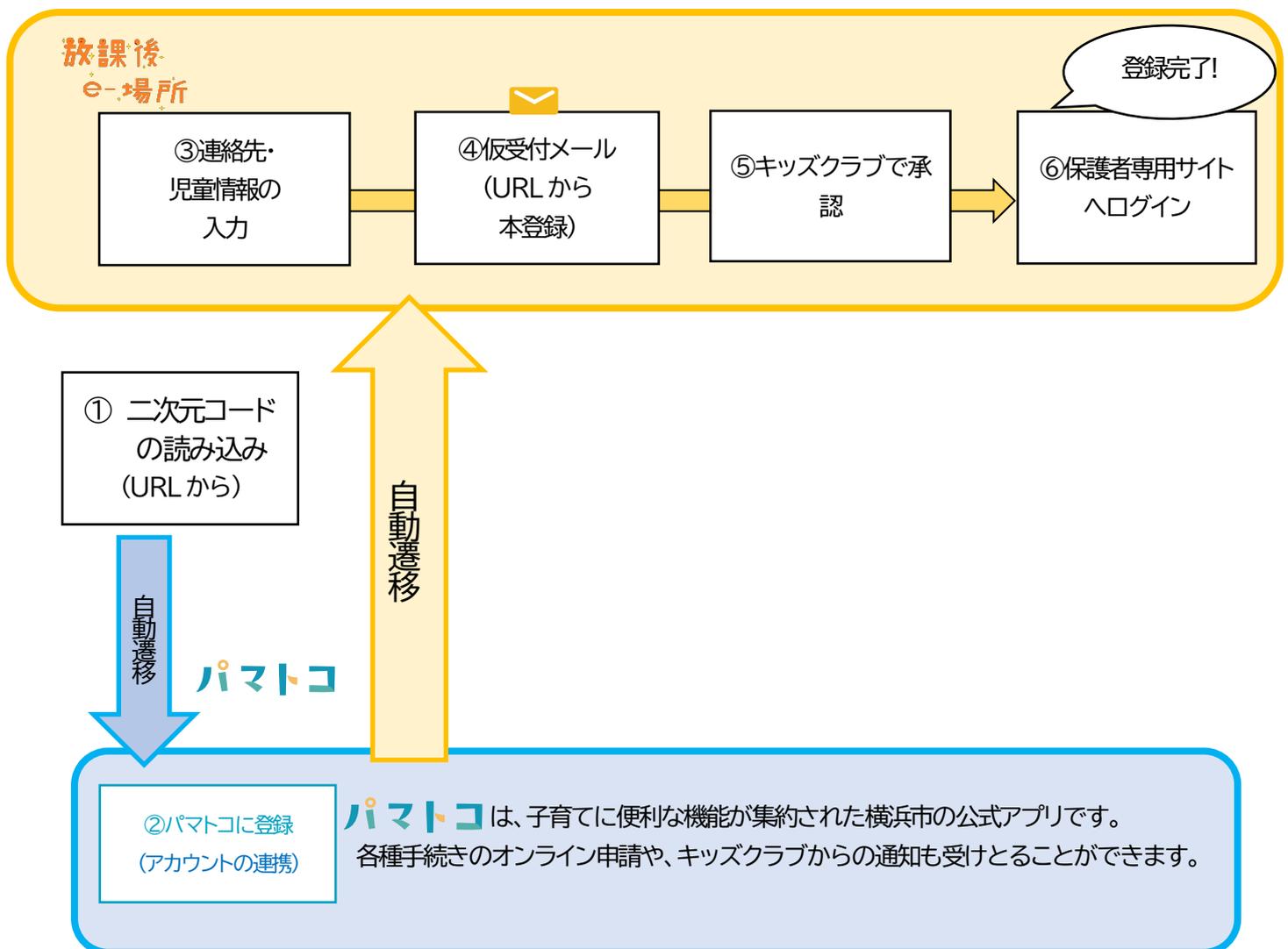
●手続きの対象者:新1年生～新6年生のキッズクラブの利用を希望するすべての児童
(令和8年度導入クラブ運営主体向け)

上記二次元コード、またはURLから登録手続きを実施してください。

横浜市子育て応援アプリ「パマトコ」に登録した後に、クラブの入会/利用申込をすることができます。

※既にパマトコにご登録済みの場合は、再度登録の必要はありません。画面の指示に従って、アカウントの連携を行ってください。

※次年度の登録の際は、今回登録した情報を引継いで利用できます。次年度の登録方法については、令和9年度申込時期に改めてお知らせいたします。



入会/利用申込の手順

①登録前のご準備

お申込みいただく前に書類の準備と書類のデータ化(PDF 化やスマートフォン等でのスナップショット)のご準備をお願いいたします。

<事前にご準備いただく主な書類>

書類	対象者	説明
傷害保険払込が確認できるもの	申込者全員	ATM 等で発行された振込票等
留守家庭児童等を証明する書類	すくすく【区分2A・B】利用希望者	就労(予定)証明書などはあらかじめ就労先から受理したうえで、お申込みください。
学校生活管理指導表(写し)	アレルギーを持つ児童	おやつ提供に際して、食物アレルギーがある場合は、学校生活管理指導表(写し)が必要です。
配慮が必要な事項がある場合の証明する書類	身体障害者手帳や療育手帳等をお持ちの児童	児童が身体障害者手帳や療育手帳等をお持ちの場合は、写しをご提出ください。必要に応じてクラブの職員と事前に面談を行う場合があります。

① 二次元コードの読み込み

書類の準備ができましたら、上記二次元コードをスマートフォンのカメラで読み取ると横浜市子育て応援アプリ「パマトコ」登録ページが表示されます。(読み取りができない場合は、二次元コード読み取りアプリをご利用ください。)なお、PC から入力する場合は URL をブラウザのアドレスバーに入力するなどを行ってください。

② 横浜市子育て応援アプリ「パマトコ」に登録

必要事項を入力し「パマトコ」に登録、ログインします。ログインすると、「放課後 e-場所システム」のクラブの入会/利用申込の入力フォームが表示されます。

③ 連絡先・児童情報の入力

「放課後 e-場所システム」の入力フォームに従い、入力を進めてください。(詳細は「[別紙1](#)各入力項目の注意事項・申請の流れ」を参照)

なお、入力項目が多いため、入力途中に適宜保存をしながら入力を進めていただくようお願いいたします。入力の際には記載した内容をよく確認した上で、送信してください。また、追加書類の提出など書類をクラブに直接持参いただく場合もありますので、ご了承ください。

④ 仮受付メール(URL から本登録)

入力が終わりましたら、送信ボタンを押すことにより、システムから仮登録受付のメールを送付します。この際、登録いただいたメールアドレスがシステムからのメールを受信できるかを確認します。送信ボタンを押した後、システムからのメールが届かない場合は、誤ったメールアドレスを登録された可能性がありますので、下記に該当していないかを確認後、クラブに直接お問い合わせください。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに入っていないか、受信拒否などが設定されていないかをご確認ください。

※携帯メールの場合は下記ドメインからのメール受信の設定を行ってください。

『@mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』

『@return.mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』

⑤ キッズクラブで承認【クラブ側での操作】

「本登録する」ボタンを押すと、クラブで入力内容の確認などを行います。不備等あった場合はクラブからお問い合わせが行く場合もございます。クラブからの連絡に従ってください。クラブで承認が完了すると、登録いただいたメールアドレスあてに保護者専用ページの URL と ID が送付されます。(クラブで承認が完了すると、「パマトコ」と「放課後 e-場所システム」のログイン情報共通化が完了します)

なお、クラブで確認、承認するまでにはお時間をいただきます。長期間承認されない場合は、お手数ですがクラブにお問い合わせください。

⑥ 保護者専用サイトへログイン

⑤のクラブでの承認完了後、保護者専用サイトへログインできるようになります。ID の通知が届くまではログインできませんので、ご注意ください。保護者専用サイトへは、「パマトコ」あるいは「放課後 e-場所システム」のどちらからでもログインができます。

パマトコからログインする場合は、「パマトコでログイン」ボタンを押し、パマトコの ID とパスワードを入力してください。

「放課後 e-場所システム」からログインする場合は、別途パスワードを設定(※)する必要があります。※パスワードの設定には仮パスワードを発行する必要があります。詳細は「[別紙2\)パスワードの設定方法](#)」をご参照ください。

申込にあたっての注意事項

① クラブによっては面談が必要となる場合があります

クラブによっては、初めて利用する世帯には利用前に面談を行う場合もあります。日程調整等のご協力をお願いいたします。

② 必要に応じて、クラブへ出向く必要がありますので、ご理解ください。

ご提出いただく資料には原本での提出を求めるものがあるなど、自宅からすべての手続きがオンラインで完結しない場合があります。必要に応じて書類を持参していただく等、クラブからの連絡に従ってください。

③ 申請内容や添付書類に不備があった場合、速やかにご対応をお願いいたします。

申請内容の確認の際、不備などがあった場合は速やかにご対応をお願いいたします。今後の利用に支障をきたす可能性があります。また申請内容に誤りがあった場合などもクラブに申し出てください。

④ 放課後キッズクラブ、放課後児童クラブ両方とも利用する場合はそれぞれのクラブで利用申込が必要です。

上記二次元コードや URL はクラブごとに異なります。利用するクラブから登録用の用紙を受け取り、それぞれのクラブで登録が必要です。

⑤ 申込は保護者代表の方1名がご登録ください。

重複して登録すると、システムがうまく機能しません。ご家庭内でアカウントを共有していただくことは差し支えありませんが、ID やパスワードについてはご家庭内で厳重に管理してください。

II-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4月13日（月） 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年生の利用に当たっての注意事項>

利用区分にかかわらず、新1年生が4月中に利用する場合は、保護者等による送迎が必要となります。
在校生の兄姉の下校に合わせ、兄姉がキッズクラブまでお迎えに来て、新1年生と一緒に下校することは可能ですが、兄姉がいったん下校してからお迎えに来ることはできません。

II-5 利用予定（利用予約は「みまもりキッズ」で）

(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「みまもりキッズ」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当日お昼12時までに、「みまもりキッズ」で変更をしてください。（土曜日・学校休業日は前日18時まで）

締め切り以降の変更は、クラブに直接、電話でご連絡ください。職員が出勤前は留守電になっています。

	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	当日12時までにシステムで変更 (土曜日・学校休業日は前日18時まで)

(2) プログラムの申込み

「みまもりキッズ」で、プログラムの案内、及び申込み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、申込みをお願いいたします。

II-6 『キッズカード』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、『キッズカード』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『キッズカード』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。

＜キッズカードの記入方法＞ ※『キッズカード』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 「みまもりキッズ」の「利用予約」で利用予定を確認し、**必要事項（「下校時間」・「お迎えの有無」・「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、『キッズカード』を職員に渡すようにしてください。放課後キッズクラブで利用の印を押します（それが「利用確認」になります）。

【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、利用予定表に記載された日の利用が原則です。
- 『キッズカード』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連絡をお願いします。（メール・電話）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。

変更当日のお昼 12 時までには「みまもりキッズ」で取り消しができます。

（土曜日または学校休業日は前日の午後 6 時までです。）

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、お電話または「みまもりキッズ」の個別メッセージで連絡をお願いします。

*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」の予約取り消しをお願いします。

*当日、「みまもりキッズ」で予約した予定と変更になった場合、「みまもりキッズ」の変更もお願いします。

<キッズカードのイメージ>

1年 1組 1番 名前 鴨志田 みどり

*帰宅時間の記入は30分単位でお願いします。

日付	下校時間	お迎え		連絡事項	保護者印	キッズ印
5	1	15:00	あり	なし	母お迎え	鴨 キッズ
5	8	16:00	あり	なし		鴨 キッズ
		:	あり	なし		
		:	あり	なし		
		:	あり	なし		
		:	あり	なし		
		:	あり	なし		
		:	あり	なし		
		:	あり	なし		

緊急連絡先

① 090-1234-5678 続柄 (母)

② 080-1234-5648 続柄 (父)

*緊急連絡先の記入を必ずお願いします。

<利用日にお子さんが『キッズカード』を忘れた場合>

- ・「みまもりキッズ」の予約があっても、利用の確認をするため、キッズクラブから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。
- ・『キッズカード』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>

- ・わくわく【区分1】(スポット利用除く)においては、当日お昼12時までは「みまもりキッズ」で予約入力ができます。それ以降の場合は、電話か「みまもりキッズ」の個別メールでお知らせください。
- ・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「みまもりキッズ」の個別メールで連絡をお願いします。

Ⅲ 活動について

Ⅲ-1 鴨志田緑小学校放課後キッズクラブの活動

(1) 活動に当たり大切にしていること

鴨志田緑小学校放課後キッズクラブでは子どもたちの自主性を大事にしながら、いろいろなことを体験できるように、毎月工作や、読み聞かせ、ぬりえ教室、チアダンス教室、サッカー教室、バスケットボール教室、かけっこ教室などのプログラムを準備しています。自分の気持ちを相手に伝えるだけでなく、相手の気持ちに立って考えることのできるよう、「一緒に」の気持ちを大切にしています。

(2) 学校・保護者・地域との連携や繋がり

鴨志田緑小学校放課後キッズクラブでは、お子さんが安全・安心に過ごせるよう、学校・保護者・地域等と連携を取りながら運営を行っています。

	概要
学校	<p>こどもたちが日々の生活を円滑に過ごせるよう、学校の担任と随時こどもたちの様子など情報交換を行っています。</p> <p>環境の変化が大きい、年度当初（特に新1年生）や夏休み等長期休暇の前後は、重点期間として、こどもたちの心身の変化に細やかに対応できるように、学校との情報交換を実施しています。</p> <p>体を動かす遊びの時間を確保できるよう、学校と連携し、授業の時間や行事の予定を確認しながら、体育館や校庭の利用の調整を行っています。</p>
保護者	<p>日々のお迎え時等のコミュニケーションのほか、お子様の様子等で気になることがあればスタッフとの面談はいつでも対応いたします。</p> <p>また、毎年7月に保護者会を実施し、保護者の皆様との意見交換の場を設定しています。毎年10月には保護者アンケートを行い、保護者の皆さまの意見を活動に反映できるように努めています。</p>
地域	<p>地域で活動されている野球クラブや、読み聞かせグループ等の方々からキッズクラブの活動を支援していただいております。</p> <p>スタッフが地域防災拠点訓練に参加させていただき、キッズクラブの安全を地域の皆様のご指導・ご協力のもと、見守りをいたしております。</p> <p>地域の皆様には、日々、あたたかく見守っていただいております。</p>

(3) 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1】	すくすく【区分2A】	すくすく【区分2B】
8時	学校で授業		
9時			
10時			
11時			
12時			
13時	受付 ・ 自由遊び等 (実施している遊びの紹介)		
14時			
15時	おやつ		
16時			
17時	閉所 (スポット利用時の活動はすくすく【区分2】と同様)	学習タイム	
18時		閉所 (延長利用時の活動はすくすく【区分2B】と同様)	静かな遊び等
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。

★16時半以降は、おやつを食べたり、宿題や読書など静かな活動をします。

★キッズクラブが設定する最終下校時刻(季節によって異なる)を過ぎたら、保護者のお迎えが必須となります。

〈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】
8時	閉所		
9時	閉所 (スポット利用の活動はすくすく【区分2】と同様)	受付 ・学習タイム (宿題など)	
10時	受付・自由遊び等① (折り紙・将棋・ボードゲーム等)	自由遊び等 (折り紙・将棋・ボードゲーム等)	
11時			
12時	閉所 (スポット利用の活動はすくすく【区分2】と同様)	昼食(クラブ内)	
13時	受付・自由遊び等②	映画鑑賞	
14時		自由遊び等 (外遊び・レゴ・ボードゲーム等)	
15時	閉所 (スポット利用の活動はすくすく【区分2】と同様)	おやつ	
16時		学習タイム	
17時		閉所 (延長利用時の活動はすくすく【区分2】と同様)	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)。

※夏季休業日のみ午前1回

★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。

Ⅲ-2 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、昇降口で靴を履き替えて図書室側をまわり外階段を2階に上がり、キッズルームに行きます。(新1年生につきましては、4月中ピロティまでスタッフが迎えに行き、キッズルームまで引率します。)

※ 学校休業日等については、正門のキッズクラブインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」を伝え、外階段より入校し、キッズルームまで行きます。

イ 外履きを廊下のすのこに並べ、キッズルームに入室したら「キッズカード」を下校時刻の箱に入れ、受付をします。受付で、お子さん専用の二次元コード^(※)を読み取ります。

二次元コードを読み取ると、入退室システムで登録したメールアドレスに入室のお知らせが届きます。※ 二次元コードは、放課後キッズクラブで管理しています。

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	学校休業日
<ul style="list-style-type: none">・水筒・上履き・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。)・ハンカチ・学習道具 <p>(17:00~17:30を学習タイムとしています。)</p>	<ul style="list-style-type: none">・水筒・上履き・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)・ハンカチ・学習道具 <p>(8:00~9:00、17:00~17:30を学習タイムとしています。)</p> <ul style="list-style-type: none">・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)

<注意事項>

学校に持って来てはいけないもの(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。

・学校休業日に、学校から貸与されているタブレット端末を持ってきてはいけません。

(3) 帰り方

ア 最終下校時刻まで(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。キッズクラブを退室する際に、お子さん専用の二次元コードを読み取り^(※)、一斉下校します。

※ 二次元コードを読み取ると、事前登録したメールアドレスに退室のお知らせが届きます。

イ 最終下校時刻後(保護者によるお迎え)

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、帰宅の準備をします。保護者の方が、キッズルームまでお越しになりましたら、お子さんを引渡し、お子さん専用の二次元コードを読み取ります。

Ⅲ-3 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。

(1) 鴨志田緑小学校放課後キッズクラブでのプログラム

鴨志田緑小学校放課後キッズクラブでは～いろいろなことが体験できるように季節にあわせた工作や、地域の方やプロの方に来ていただいて読み聞かせやチアダンス教室、サッカー教室、バスケットボール教室等を行っています。また秋に行ってるキッズまつりや、ミニ運動会も子どもたちが楽しみにしているプログラムです。夏休みにはピロティにビニールプールを出して、水鉄砲やシャボン玉など水遊びをして楽しんでいます。

【実施しているプログラム例】

定期的 に実施 している プログラム	・チアダンス教室（毎月第1水曜日） ・ぬり絵教室（毎月1回） ・季節にあわせた工作（毎月1回）
随時 実施 している プログラム	・キッズまつり（10月頃） ・ミニ運動会（11月）サッカー教室・バスケット教室・かけっこ教室 ・水遊び（夏休み）・プラバン

※今後実施するプログラムは変更になる場合があります。



(2) プログラムの申込等

システムで、プログラムの実施日の確認や申込をすることができます。詳しい内容は、今後キッズニュース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。
- ・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、申し込み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。

Ⅲ-4 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、「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：キッズ事務室

おやつの内容：市販の袋菓子が中心



Ⅲ-5 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

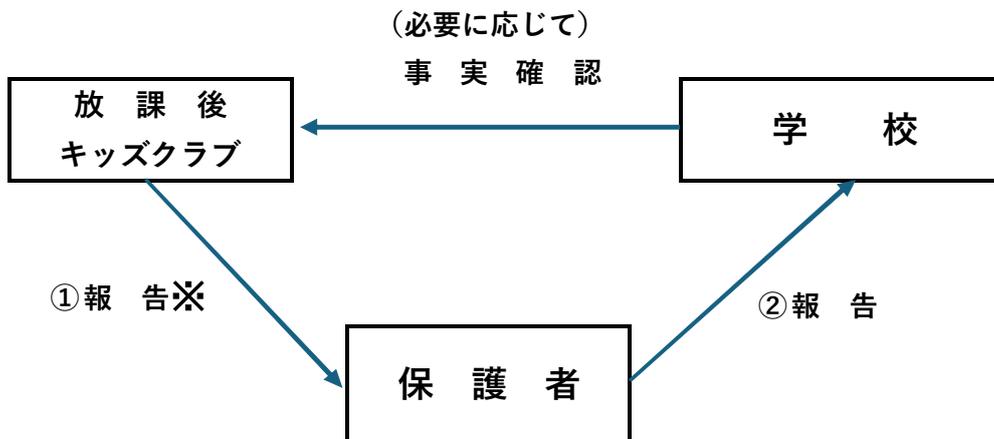
鴨志田緑小学校では、学習用タブレット端末（以下「端末」という。）の持ち帰りを実施しており、ご家庭でも学習を行っているところです。

キッズクラブにおける利用にあたっては、学校の持ち帰りルールをもとに、キッズクラブでの端末の利用ルールを定めています。詳細については、別紙「鴨志田緑小学校放課後キッズクラブでの学習用タブレット端末の利用にあたって（お願い）」をご確認ください。

また、クラブ内で端末の故障・破損があった場合、原則として、キッズクラブでは故障・破損時の状況等を確認し、保護者にお伝えしますので、保護者から学校にご連絡ください。

なお、利用に際して端末に破損・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。そのため、十分注意するようお子さんとお話しあったうえで、ご利用ください。

クラブ内で端末の故障・破損が発生した際の対応フロー



Ⅲ-7 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、学校とも連携のうえ、一斉下校には最終時刻（以下「最終下校時刻」という。）を設定しています。お子さんの安全のために、「最終下校時刻」以降はお子さんだけ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となります。

<キッズクラブからの帰り方>

	～最終下校時刻	最終下校時刻後
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30分毎に設定していますので、お子さんだけで帰る場合には、「一斉下校時刻」の時間を、システムで利用予定に登録してください。

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>

	一斉下校時刻				最終下校時刻
4～11月	午後3時	午後3時30分	午後4時	午後4時30分	午後4時30分
12～1月	午後3時	午後3時30分	午後4時		午後4時
2～3月	午後3時	午後3時30分	午後4時	午後4時30分	午後4時30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（お子さんだけで帰宅することができる）開始は5月1日（金）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。

（在校生の兄姉がいる場合、兄姉の下校にあわせ、キッズクラブにお迎えに来て一緒に下校することは可能です。その場合、「キッズカード」に「兄（姉）お迎え」と記入してください。）

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。

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、「すぐーる」から配信をします。

なお、夏休みや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、学校の担任の先生を通じて、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。

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、こ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、学校外の方へご案内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、システムで利用申込をする際（放課後 e-場所システム）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。

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。

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ご注意ください。

(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。

軽度のけがの場合	重度のけがの場合
① キッズクラブのスタッフが状況を確認し、応急処置を行います。 ② 保護者に連絡 ^(※1) を取り、対応を相談します。 (キッズクラブで静養して過ごす、迎えに来てもらう、医療機関で診察を受ける ^(※2) 等)	① キッズクラブのスタッフが状況を確認し、救急車を呼びます。 ② 保護者へ連絡 ^(※1) をします。 ③ 救急車が到着したら、スタッフが付き添って病院へ向かいます。 ④ 保護者に状況を報告します。 ⑤ 区役所子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-11 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、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」の添付が必要となります。
- ・一度すくすく（ゆうやけ・ほしぞら）【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・ほしぞら）【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、放課後 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-12 利用料等の支払方法 ※ゆうちょ銀行の口座のみのお取り扱いになります

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「みまもりキッズ」口座登録ご案内資料をご覧ください。すでに、令和7年度までに登録の方はそのままお使いいただけます。

	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	毎月20日	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・ すくすく・ゆうやけ【区分2A】の 延長料	口座振替	毎月20日	
おやつ代・プログラムの材料費等 (実費)	口座振替	毎月20日	

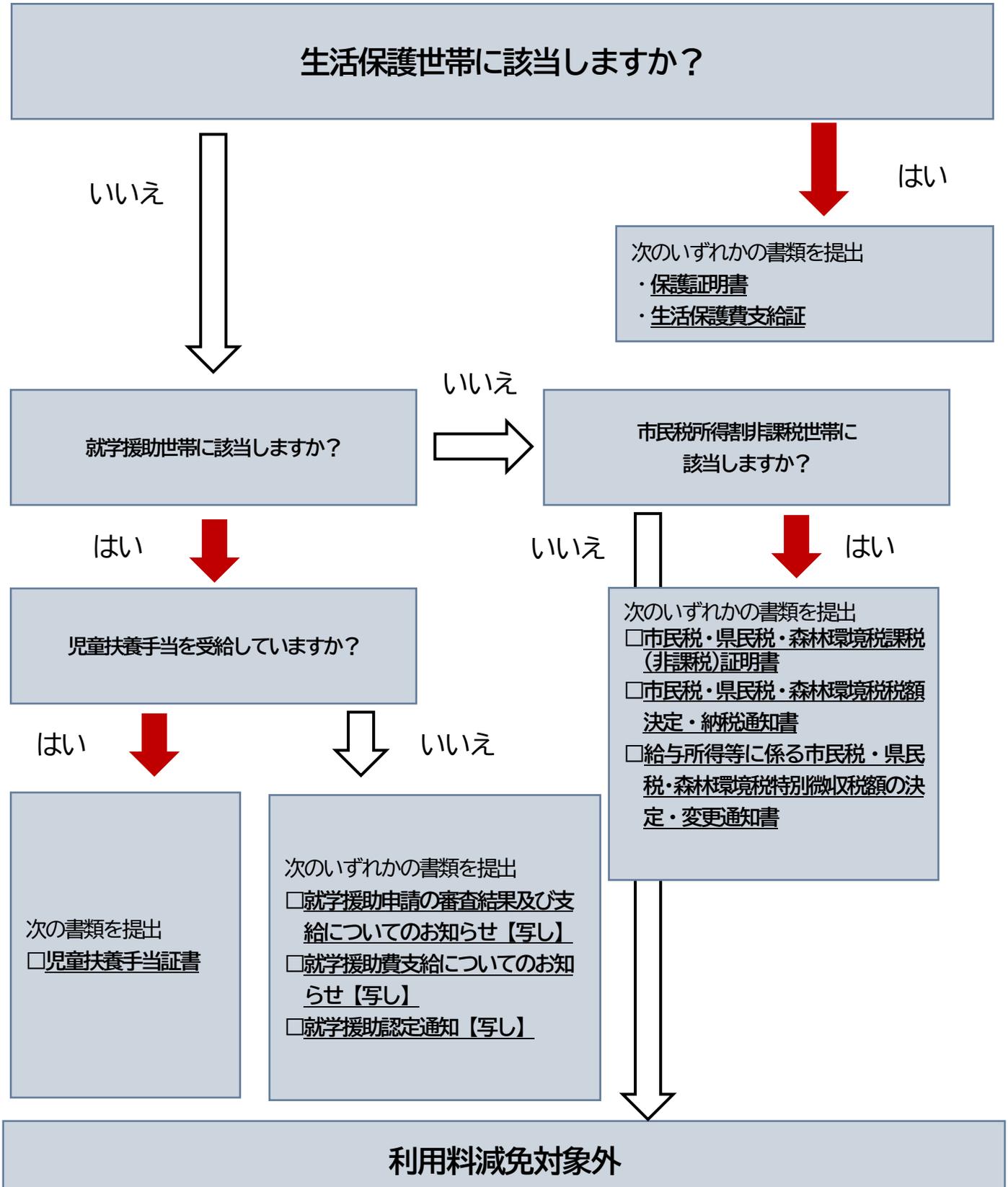
※入金期限は引き落とし日の前日です。

※引き落とし日が土・日・祝日となる場合は、翌営業日が引き落とし日になります。

利用料の減免を希望される場合は、キッズクラブまでご連絡の上必要書類をご提出ください。

【書類提出フロー図】

※減免申請の手続は、放課後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		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	<ul style="list-style-type: none"> ・4月当初に申請をされた方は、7月下旬頃に学校から送付されます。 ・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		

IV 非常災害時等の対応について

IV-1 警報発表時等の対応

(1) 警報発表時の対応

		警報発表時の放課後キッズクラブの対応 【浸水対象外】
学校がある日	登校前	午前6時の段階で、横浜市内に「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「降灰予報」が発表された場合、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。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。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。 ※特別警報発表時は、閉所となります。
	登校後	児童登校後、横浜市内に「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「降灰予報」が発表された場合、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。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、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。 ※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。
	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。 ※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。
学校がない日	-	午前6時の段階で、横浜市内に「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「降灰予報」が発表された場合、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。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。 ※「特別警報」発表時は閉所となります。

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

※ 利用児童が全員帰宅した場合、クラブをその時点で閉所することがあります。その場合、「みまもりキッズ」で閉所のお知らせをします。【連絡先】鴨志田緑小学校放課後キッズクラブ 045-962-6718

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。

○ 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)

(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）の計画運休が判明した場合とします。

(3) 交通機関の計画運休等に伴い、職員の配置が困難な場合の対応

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

IV-2 熱中症警戒アラート等発表時等の利用

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

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原則休止します。

ご理解とご協力をお願いいたします。

【すすく（区分2A・B）】

すすく【区分2A・B】に関しては「生活の場」として位置付けているため、「熱中症警戒アラート・熱中症特別警戒アラート」が発表されてもご利用いただけます。

ただし、特に夏休み期間は長時間の活動であり、猛暑時は外遊びができないことも想定されることから、家庭で過ごすことが可能な場合には、キッズクラブの利用を控えることや計画的なご利用についてもご検討いただきますようお願いいたします。

アラートの種類	概要
熱中症警戒アラート	<ul style="list-style-type: none">発表は1日2回、前日の午後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1】は原則利用休止
熱中症特別警戒アラート	<ul style="list-style-type: none">発表は1日1回、前日の午後2時気温が特に著しく高くなることにより、熱中症による重大な健康被害が生ずる恐れのある場合（暑さ指数の値が「35以上」）に発表されます。わくわく【区分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	https://www.wbgt.env.go.jp/alert_mail_service.php		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	https://www.wbgt.env.go.jp/sp/line_notification.php		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 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、「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。

【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。「キッズかけはしシート」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

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を開催します。保護者会は、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。保護者の皆さまのご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、お願い申し上げます。保護者会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、鴨志田緑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】

鴨志田緑小学校放課後キッズクラブ : 主任 三浦
運営法人 株式会社スマイルクルー : 運営担当 渡邊

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。

キッズクラブの出席、欠席に関すること

鴨志田緑小学校放課後キッズクラブ TEL : 962-6718 FAX : 962-6718

キッズクラブの運営全般・制度についてなど

運営法人 株式会社スマイルクルー TEL : 316-4355 FAX : 316-4356
横浜市青葉区こども家庭支援課 TEL : 978-2345 FAX : 978-2422



放課後キッズクラブ よくあるご質問



Q1

保護者が就労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、すすく【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。

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、利用時間にかかわらず、すすく【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、すすく【区分2】の利用料はかかりますか。

A2

すすく【区分2】の利用料は、利用の有無にかかわらず、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、利用料がかからなくなります。

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。

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。
すすく【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、保険料やすすく【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。

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、すすく【区分2】への登録をお願いします。

Q5

すすく【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。

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、すすく【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。

A6

主にすくすく【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。スタッフによる学習の指導等はありません。
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。

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、すくすく【区分2】への登録は可能でしょうか。

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、すくすく【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。

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。

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。

鴨志田緑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

鴨志田緑小学校放課後キッズクラブでの 学習用タブレット端末の利用にあたって（お願い）

鴨志田緑小学校放課後キッズクラブの活動に関し、平素から御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。横浜市では、令和6年度から自宅でも安心して学習が進められるように、必要に応じて端末を持ち帰り、自宅学習でも利用できるようになりました。

このたび、放課後キッズクラブにおいても、端末が利用できる環境が整備されたため、その利用について、次のとおりお知らせさせていただきます。

ご理解・ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

1 利用場所

鴨志田緑小学校放課後キッズクラブ専用ルーム

2 利用時間

入室～30分間、17:00～17:30

3 利用にあたってのお願い

- (1) 放課後キッズクラブで端末を利用して学習するかどうかは、各ご家庭のご判断になります。クラブで利用する場合には、別添の内容を踏まえて、利用方法について、お子さまとよく話し合ってくださいようお願いいたします。
- (2) クラブ職員は、個人情報保護やトラブル防止の観点から、次の対応はいたしません。ご了承ください。

【クラブ職員が対応しないこと】

- ・児童のIDやパスワード、学校パスコードの入力
 - ・セキュリティ等の設定変更
 - ・アプリのインストールやダウンロード、拡張機能の使用
 - ・端末不具合による修理や原因究明（原則、保護者と学校の間で対応いただきます。）
 - ・端末の故障・破損時の学校への連絡（保護者から学校へ連絡をお願いします。）
 - ・その他学校からの要請による禁止事項
- ※要請があった場合には、別途お知らせします。

- (3) 端末をクラブ内に忘れた場合、鍵のかかるキッズ内書庫等で保管し、引渡しはクラブの開所時間で行います。クラブにおいても、忘れ物がないよう声かけや確認等は行いますが、端末忘れは授業に大きな影響がでるため、キッズから帰宅する際や帰宅後に端末があるかどうか確認する習慣をつけるなど、忘れないよう、各ご家庭でのルールを定めてくださいますようお願いいたします。
- (4) 端末の故障・破損があった場合、原則として、キッズでは故障・破損時の状況等を確認し、保護者にお伝えしますので、保護者から学校にお申し出いただきますようお願いいたします。
なお、明らかな職員による故意または著しい過失の場合を除き、弁償はいたしかねます。

4 添付資料

- (1) 鴨志田緑小学校キッズクラブにおける日常的な端末持ち帰りのルール

キッズクラブでの持ち帰り iPad 使用ルール

令和8年1月8日

鴨志田緑小学校放課後キッズクラブ

「iPad」をキッズクラブでも利用できるようになりました。
とは言っても、iPadが自分のものになるということではありません。
皆さんが一人ひとり気持ちよく使えるよう、ルールを守り大切に使用してください。

【使用時のルールについて】

- ①学習のことにだけ使いましょう。
- ②学校と自宅、クラブ以外で使わないようにしましょう。
- ③「借りている」という気持ちをもって、大切に使いましょう。
- ④登下校時の持ち運びは、ランドセルに入れましょう。登下校中には使いません。
- ⑤他の人とiPadを貸し借りすることはできません。きょうだいでもできません。
- ⑥お互い、嫌な思いをするようなことはやめましょう。
- ⑦フィルタリングがかかっています。セキュリティの設定変更(せっていへんこう)はできません。
- ⑧改造(かいぞう)・分解(ぶんかい)はしないでください。
- ⑨学校の許可がないアプリのインストールやダウンロードをして使用することはできません。

【情報管理について】

- ①自分のIDやパスワードを、他の人に教えてはいけません。
- ②自分や他の人の個人情報(名前や住所、電話番号、写真など)をインターネット上にアップロードすることは、やめましょう。
- ③パスコードが設定されています。勝手に変更することはできません。
- ④シールをとったり、カバーをはずしたりしません。

【保管について】

- ①キッズクラブでは充電はできません。充電の範囲内(はんい)ない)で使うようにしましょう。
- ②ランドセルに保管し、落ちない場所にランドセルを置いてください。
- ③直射日光が当たる場所や高温(こうおん)・多湿(たしつ)になる場所(窓際・屋外など)での保管はしないでください。
- ④カバーやキーボードも大切に使いましょう。自分のものではありません。

【思ったように動かない時や壊れてしまった時について】

iPadが思ったように動かない、こわれてしまった、ID・パスワードを忘れてしまったなどの時は、学校に連絡してください。

※保護者の方へ

キッズクラブでiPadを使用している際に、破損・故障・汚染または利用不可となる状態になった場合、クラブから学校への連絡は行いません。クラブで状況を聞き取り、保護者の方にお伝えしますので、保護者の方から学校へ連絡をお願いします。

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い合わせ窓口にご連絡ください。その際、当社にご本人を確認させていただいたうえで、合理的な期間内に対応いたします。

〒220-0023 神奈川県横浜市西区平沼一丁目13番14号

パーク・ノヴァ横浜壱番館 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

上記内容をご確認いただき、「放課後e-場所システム」登録時における個人情報の取扱いに関する同意をもって代えさせていただきます。

放課後キッズクラブ利用料減免申請書

年 月 日

鴨志田緑小学校放課後キッズクラブ運営法人代表者

住 所 _____

保護者氏名 _____

次のとおり放課後キッズクラブの利用料の減免を申請します。

(ふりがな) 児童氏名	学年	年生
提出書類 (該当する書類 に○をしてくだ さい。)	<p><u>生活保護世帯</u></p> <ul style="list-style-type: none">・生活保護費支給証【写し】・保護証明書【原本】 <p><u>市民税所得割非課税世帯</u></p> <ul style="list-style-type: none">・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【写し】・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】 <p><u>就学援助世帯</u></p> <ul style="list-style-type: none">・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【写し】・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】	
確認事項	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。	

自営業従事者等申告書

放課後キッズクラブ名 ()
申込児童氏名・学年 ()

小学校放課後キッズクラブ)
・ 第 () 学年)

※自営業

事業所名		電話 () -	
代表者名		業種	
事業所所在地 (勤務場所)			
住居との関係	同一 ・ 同一敷地内別棟 ・ 居住外 ・ その他 ()		
事業開始年月日	年 月 日	営業時間	: ~ :
事業に従事 しない曜日	日・月・火・水・木・金・土	家人以外の 従業員	無・有 (人)

※就労時間

利用児童との続柄	就労時間	就労日数 (週平均)
	: ~ :	週 日
	: ~ :	週 日
	: ~ :	週 日
	: ~ :	週 日
	: ~ :	週 日
	: ~ :	週 日

※備考

--

(宛先) 鴨志田緑小学校放課後キッズクラブ運営法人代表者
上記のとおり相違ないことを申告します。

年 月 日

保護者氏名
(申告者)

(横浜市・放課後キッズクラブ利用申込書用)

【保護者様】

赤枠の中をご記入のうえ、キッズクラブへ提出してください。

就 労（ 予 定 ） 証 明 書 提 出 遅 延 届

横浜小学校放課後キッズクラブ	令和 ● 年 ● 月 ● 日				
	住 所 横浜市中央区本町6-50-10				
	申請者 (保護者) 氏 名 横浜 太郎				
	電 話 090-●●●●-●●●●				
<p>保護者ごとに提出が必要です（父・母ともに遅延する場合はそれぞれ提出）</p> <p>書を提出できませんが、取得手続きが済み次第、速やかに提出します。</p>					
児 童 名 (学年)	横浜 一郎（3年）、次郎（1年）				
遅延の理由	<input checked="" type="checkbox"/> 手続き中のため <input type="checkbox"/> 就労開始日以降に <input type="checkbox"/> その他（ ）				
	<table border="1"> <tr> <td>勤務（予定）先名</td> <td>株式会社 横浜</td> </tr> <tr> <td>連絡先</td> <td>045-●●●●-●●●●</td> </tr> </table>	勤務（予定）先名	株式会社 横浜	連絡先	045-●●●●-●●●●
	勤務（予定）先名	株式会社 横浜			
連絡先	045-●●●●-●●●●				
<p>きょうだいを利用する場合は、併記してください。</p>					
提出見込 年月日	令和 ● 年 ● 月 ● 日 ※原則1か月以内にご提出ください。				

【同意欄】 次の注意事項を確認し、同意しました。

- 必要に応じて、勤務（予定）先に就労状況等の確認連絡をする場合があります。
- 提出見込年月日を過ぎても就労（予定）証明書の提出をいただけない場合、原則として、利用区分をわ

チェックボックスにチェックしてください。

記載例

就労（予定）証明書

※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用してください。）

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■-■ 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■-■

(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

鴨志田緑 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	鴨志田緑 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）
	◆勤務日数 平均 日／週	③ 時 分 ～ 時 分（月 回）
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）

就労（予定）証明書

鴨志田緑 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	鴨志田緑 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）
	◆勤務日数 平均 日／週	③ 時 分 ～ 時 分（月 回）
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）

