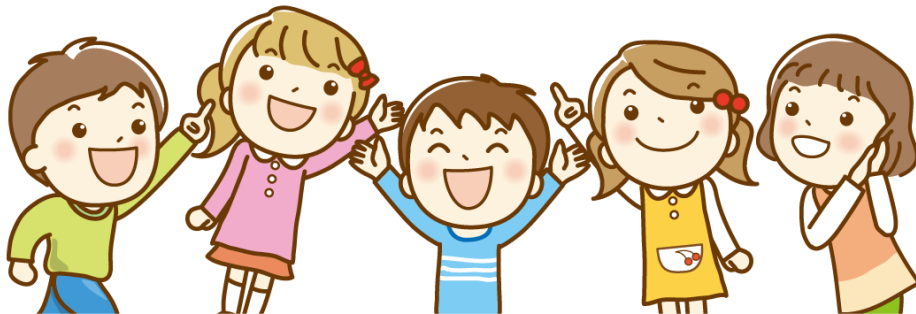


放課後キッズクラブ

入会のしおり

令和 8 年度



緑園学園放課後キッズクラブ

TEL : 045-813-2555

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	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 放課後e-場所システムの使用	9
I-9 入退室等管理システムの使用	10
I-10 「キッズカード」について	10
II 活動について	
II-1 緑園学園放課後キッズクラブの活動	11
II-2 プログラム	14
II-3 おやつ	15
II-4 学校休業日等の昼食	15
II-5 学習環境（学習用タブレット端末の利用にあたって）	16
II-6 キッズクラブからの帰り方（一斉下校・お迎え）	17
II-7 広報誌『キッズニュース』	18
II-8 利用当日の流れ	19
II-9 キッズクラブの利用にあたってのお願い	20
II-10 事故が起きた時の対応	21
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	22
III-2 利用予定	26
III-3 利用区分の変更	27
III-4 利用料等の支払方法	27
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	28
IV-2 熱中症警戒アラート等発表時等の利用	29
IV-3 地震	31
IV-4 Jアラートを通じた緊急情報への対応	31
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	32
V-2 保護者会	33
V-3 ご意見・ご要望等	33
V-4 お問い合わせ先	34

（様式等） ※放課後キッズクラブでもご用意しています。

- ・ 放課後キッズクラブ利用申込書、利用申込書記入例
- ・ 放課後キッズクラブ利用区分変更申込書、変更申込書記載例
- ・ 就労（予定）証明書、就労（予定）証明書記入例
- ・ 就労（予定）証明書遅延届、就労（予定）証明書遅延届記載例
- ・ 自営業従事者等申告書
- ・ 病気・障害等申告書
- ・ 求職活動申告書
- ・ 放課後キッズクラブ利用料減免申請書
- ・ 放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書
- ・ キッズかけはしシート



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。

緑園学園放課後キッズクラブは、泉区が選定した法人（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

【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】



令和4年度から緑園学園放課後キッズクラブを運営する株式会社スマイルクルーは、創業以来、保育士・幼稚園教諭等に特化した人材派遣・紹介サービスと直営保育施設の運営を行って参りました。現在及び令和6年度は、横浜市内で11区27校のキッズクラブを運営します。今までの実績とノウハウを元に、子どもたちの放課後の楽しい居場所づくりに努めていきます。

I-3 放課後キッズクラブの開所日

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

ただし、放課後キッズクラブを閉所するやむを得ない理由がある場合^(※1)や、利用希望がない場合等において、閉所または開所時間を短縮する場合があります（閉所または開所時間を短縮する場合の連絡は入退室等管理システム（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（P23、24）	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。（下記の項目は閉所）



(1) 就学時検診(11月予定)(2)全館停電を伴う学校設備点検日(秋頃予定)(3)後期課程卒業式
(4) 前期課程修了式

※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。（インフル・コロナ等）

※2 学級閉鎖が学級・学年単位の場合は、他の学級・学年の児童の活動は行います。

I-4 放課後キッズクラブの利用区分

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

また、「すくすく【区分2】」には、午後5時まで利用の「すくすく・ゆうやけ【区分2A】」と午後7時まで利用の「すくすく・ほしぞら【区分2B】」があります。

【利用区分ごとの概要】

利用区分		わくわく 【区分1】※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		・緑園学園に通学している児童であること ・緑園学園区に居住し、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時まで</u>	放課後から <u>午後5時まで</u>	放課後から <u>午後7時まで</u>
	土曜日	<u>利用できません</u>	午前8時30分～ <u>午後5時まで</u>	午前8時30分～ <u>午後7時まで</u>
	土曜日 を除く 学校休業日	<u>午前9時～11時利用可</u> <u>※午後はスポット利用になります。※4</u>	午前8時～ <u>午後5時まで</u>	午前8時～ <u>午後7時まで</u>
お迎え		<u>キッズクラブで定めている最終一人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。</u>		
利用料		<u>無料</u>	<u>月額2,000円</u> (7・8月は2,500円)	<u>月額5,000円+おやつ代</u> (7・8月は5,500円+おやつ代)
			減免制度あり(P6)	
保険加入料		年額700円(詳細は【保険の加入について】を参照)		
定員		なし	あり	

※1 表の説明のほか、有料でスポット利用(1回800円)ができます。

※2 表の説明のほか、有料で延長利用(1回400円)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 夏季休業日は午前からのみの利用となり、午後は利用できません。(スポット利用のみ可:1回800円)

※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

全てのこ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。

こどもたちが安全・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	9時～11時 午後はスポット利用(800円)になります ^(※2)

※1 スポット利用や、特別なプログラムのある日でプログラムに参加する場合は利用できます。

※2 午前・午後のどちらかの時間帯で利用できます。ただし、夏季休業日は午前からのみの利用となり、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（1回130円）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（130円）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。プログラムで4時を過ぎる場合はスポット料金はかかりません。

(5) 非常時における利用制限について

警報発表時や熱中症警戒アラート等発表時、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2 A・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2 A】 ^(※)	すくすく・ほしぞら【区分2 B】
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・ゆうやけ【区分2 A】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（1回130円）や保険料（年額700円）がかかるほか、プログラムに参加する場合に材料費等の実費がかかる場合があります。

	すくすく・ゆうやけ【区分2 A】	すくすく・ほしぞら【区分2 B】
利用料（月額）※	<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	130円	

※ 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きます。

<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】

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	<u>上限2,500 円/月</u>
減免対象費用	月額利用料 ※おやつ代、プログラム参加費等の実費、すくすく・ゆうやけ【区分2 A】の延長料（400円/回）及び保険加入料は減免の対象となりません

※1 ①～③の要件を満たさなくなった場合（例：就学援助の対象でなくなった場合、婚姻により非課税世帯ではなくなった場合等）、速やかに減免適用外申出の手続きをお願いします。

※2 虚偽又は不正な申請等により、減免を受けた場合には、通常の利用料を遡ってお支払いいただきます。

I-7 保険への加入

放課後キッズクラブでは、利用区分にかかわらず、利用いただく皆様に万一の怪我や事故の賠償責任に備えて保険にご加入いただくとともに、保険の掛金（お子さん1人につき年額700円）を負担していただきます。

この保険は緑園学園キッズクラブを利用するお子さんを対象に、運営法人株式会社スマイルクルーが加入するものです。利用申込の際に、保険掛け金の領収書等の写真をe-場所システムのフォームに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」および「細菌性・ウィルス性食中毒」も対象です。）

②児童が他人にケガをさせたり、他人の物を壊したことにより法律上の損害賠償責任を負った場合に対象となります。

（1）保険の掛金

お子さん1人につき年額700円

（2）補償内容

	内容	保険金額・支払限度額※
傷害 保険	通院（1日目から30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	対人・対物賠償合算	共通限度額 1名/1事故5億円

（3）対象となる事故の範囲

傷害保険・・・放課後キッズクラブ利用中のお子さんの事故

放課後キッズクラブと自宅の間を往復途中のお子さんの事故（交通事故も含む）

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

（4）その他

- ・利用申込みに際して提出していただいた個人情報については、保険金の請求のために契約保険会社に提供することがありますのでご了承ください。
- ・事故発生日から3か月以上経過しても保険金請求にかかる案内が届かない場合は、放課後キッズクラブまでご連絡ください。

(5) 支払い方法

① 「振込取扱票」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。お支払い後、①か②を利用申込書に貼付してください。

払込取扱票

口座記号・番号はお間違えのないよう記入してください。

金額 700

株式会社スマイルクルー 旋廻後キッズクラブ

児童氏名 (きょうだいがいる場合はきょうだいの名前も記入)

振替払込請求書兼受領証

① 窓口支払い

金額 700

株式会社スマイルクルー

児童氏名 (きょうだいの名前)

② ATM 支払い

ご利用明細票

お取引日 店番 お取引内容

記号 番号

取振番号 お取引金額

残高

依頼人名: 児童氏名 (きょうだいの名前)

現在、冬のおトク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

【手数料について】

窓口の場合

- ・ゆうちょ通帳、キャッシュカードでの支払い203円
- ・現金払い203円

ATMの場合

- ・ゆうちょ通帳、キャッシュカードでの支払い152円
- ・現金払い152円 (※令和6年12月時点での手数料になります。)
- (※令和7年5月より手数料が改定になる場合がございます。)

② 「電信振替」でのお支払い

ゆうちょ銀行の口座をお持ちの場合は、ATMから電信振替ができます。

お支払い後、『ご利用明細票』を利用申込書に貼付してください。

ゆうちょ口座からの送金先	他銀行口座からの送金先
店名 ○二九(ぜ) ㊦キ㊦	銀行名 ゆうちょ銀行
預金種別 当座	店名 ○二九(ぜ) ㊦キ㊦
口座番号 0110225	預金種別 当座
口座名義人名 カ) スマイルクルー	口座番号 0110225
	口座名義人名 カ) スマイルクルー
【手数料】100円(令和6年11月時点)	【手数料】銀行により異なる

※「ご依頼人名」の欄には必ず「お子様のお名前」をご入力、ご記名ください。

③ 「インターネットバンキング」でのお支払い

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

【手数料について】

ゆうちょのインターネットバンキングは月5回まで手数料が無料になります。(6回目以降は100円)

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。

※令和6年11月時点

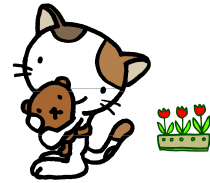
※「ご依頼人名」の欄には必ず「お子様のお名前」をご入力、ご記入ください。

②③をご選択の場合、「残高」が記載されることがあります。キッズクラブにお持ちになる際は金額を塗りつぶす等、残高金額が見えないようにご注意ください。



(5) その他

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日だけのプログラム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日だけのプログラム、または長期休業日だけ利用する場合でも、必ず利用前に負担金をお支払いください。

Q 今度転居するのですが、転入先の小学校でも継続できるのでしょうか？

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

Q キッズクラブに登録したが、一度も利用せずに、途中でやめたのですが、負担金の700円は返還してもらえますか？

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

Q 保険金の支払の対象となる傷害とは、どのようなものを指すのですか？

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

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

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

Q 事故にあった場合、どのような手続きをすればよいのですか。

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

I-8 放課後e-場所システムの使用

放課後キッズクラブの利用にあたり、「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。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。

・「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。

・「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>

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、放課後キッズクラブまでご相談ください。



「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。

みまもりキッズ

【iphone 版】



【Android 版】



e-場所システム



【みまもりキッズ】

【iphone 版】 URL: <https://apps.apple.com/us/app/id6739327605>

【Android 版】 URL: <https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.co.tmcworld.mkids.yokohama>

【e 場所システム】

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

I-9 入退室等管理システムの使用

入退室管理システム「みまもりキッズ」を導入しています。今年度、すでにご利用されている方はそのまま引き続きお使いいただけます。

新入生、または、初めて入会される保護者の皆様には大変お手数をおかけしますが、ユーザー登録をお願いしています。

e場所システムの登録をする際にみまもりキッズの登録も一緒にお願いいたします。

※「e 場所システム」と「みまもりキッズ」の登録内容が違う場合、保護者の方に連絡させていただきます。

「みまもりキッズ」の新規登録開始は令和7年2月5日(木)からになります。

※登録③「各施設から指定されたあいことば」は、ひらがなで『りよくえん』です。

お子さんの利用予定をあらかじめ把握するため、「みまもりキッズ」から利用予約の入力をお願いしています。

毎月月末までに翌月分の利用予約を入力してください。

※別添の利用予約方法を参照ください。

・みまもりキッズでの予約の変更は：授業のある日→当日12時まで

土曜日及び学校休業日→当日午前7時までお願いします。



I-10 「キッズカード」について

お子さんの名前とQRコードが印刷された名刺大のものをカードに貼りファイルに入れ初回ご利用の際、順次お子さんにお渡しします。その後キッズご利用の際は、必ずお子さんに持たせて利用してください。

入退室システム『みまもりキッズ』でお子さんの利用予約を確認し、利用当日の登校前にお子さんに「今日、キッズクラブに行くかどうか」「お迎えの有無」「退出する時間」等を確認後、お子さんにキッズカードを持たせてください。お子さんがキッズクラブに入室の際、受付でキッズカードを確認します。

※年度が替わってもそのまま持続して使うことができます

【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。
・利用ファイルの忘れや急な利用、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電話連絡又はみまもりキッズの個別連絡でお知らせするようにお願いします。学校や担任の先生への電話連絡や連絡帳などの連絡はしないでください。

※時間変更で電話連絡の場合、確認の為再度折り返し電話をさせていただきます。

Ⅱ 活動について

Ⅱ-1 緑園学園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

《緑園学園キッズクラブの活動について・活動目標》

- ◆「違いを認め合おう」・・・たくさんの人と出会い、「自分と相手の違いを認め、気づき」
思い合う関係を作って行こう！
- ◆「やったあー！！」を味わおう・・・いろいろな遊びを経験したり、じっくりと物を作ってみたり、
その達成感を味わおう！
- ◆「ともに育ち合おう」・・・行事を通して、子どもだけでなく、大人も一緒に喜び、気づき合い
育ち合おう！地域の方と一緒に行事を行い、子どもたちが地域のど
こにいても声をかけ合えるような関係を作って行こう。

<サークル>

サークルでは少人数の中高学年（4年～6年生）が取り組める、少し難しい内容の活動を行っています。原則15：00～16：30頃まで「お針子」「和太鼓」「ドッジボール」サークルが活動中です。サークル活動のみの参加も可能です。対象学年のサークル希望のお子さんには後日詳細の案内を配布いたします。サークルのみ参加の場合もキッズへの申し込みが必要です。

<レッスン>

学校の施設をお借りして外部講師等を招いてレッスンを行っています。今年度は「スポーツチャンバラ」を行う予定です。「スポーツチャンバラ」は保護者の方が講師の方に直接レッスン料をお支払いしていただきます。レッスンの申し込みは随時配布しています。レッスンのみ参加の場合もキッズへの申し込みが必要です。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。

(2) 学校・保護者・地域との連携や繋がり

	概要
学校	（定例会の開催状況や具体的な協力体制、連携方法等） （例）こどもたちが日々の生活を円滑に過ごせるよう、学校の担任と定期的に（週1回以上）に、こどもたちの様子など情報交換を行っています。 （例）環境の変化が大きい、年度当初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。 （例）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。
保護者	毎年12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。
地域	（関係性や交流の機会、連携したプログラムの内容や協働事例、地域行事や自治会活動への参加状況など） （例）地域の緑園自治会の毎年夏まつりにキッズクラブとして参加させていただき、地域の皆様でキッズクラブの児童を見守ってくださっています。

(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2 A】	すくすく【区分2 B】
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			
16時			
17時		おやつ	
18時		閉所 (延長利用時の活動はすくすく 【区分2 B】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。

★17時以降は、おやつを食べます。

★キッズクラブが設定する最終一人下校時刻（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】
	閉所		
8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 ・ 自主学習 (宿題など)	
9時			
10時	受付・自由遊び等① (実施している遊びの紹介)	自由遊び等 (実施している遊びの紹介)	
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		静かな遊び	
14時	受付・自由遊び等② (実施している遊びの紹介)	自由遊び等 (実施している遊びの紹介)	
15時			
16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	
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			
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。

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。

(1) 緑園学園放課後キッズクラブでのプログラム

放課後キッズクラブでは、こどもたちの活動を充実させるために、プログラムを実施しています。

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

【実施しているプログラムの紹介】



ドッジボールサークル



スケート遠足



イチゴパフェ作り

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（P13）等でお知らせします。

<注意事項>

- ・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。この場合は、スポット料金はかかりません。

終了時間が最終下校時刻（P12）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。

(2) ドッジボール大会

緑園学園放課後キッズクラブでは毎年横浜市内の放課後キッズクラブ等が対戦するドッジボール大会に参加しています。

ドッジボールだけの練習日を設け子どもたちがスポーツとして本気で取り組めるような工夫もしております。

(3) プログラムの申込等

みまもりキッズで、プログラムの実施日の確認や申込をすることができます。詳しい内容は、みまもりキッズ内のお知らせにて配信いたします。

<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（P17）を過ぎる場合など、保護者のお迎えが必要になる場合があるため、下校時刻についてお子さんとも確認しておくようにしてください。

Ⅱ-3 おやつ

すくすく【区分2B】及び【区分2A】で延長した場合及びわくわく【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。

アレルギーをお持ちのお子様については各自持ち込みをお願いしています。

【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】

対象：「区分2B・ほしぞら」

提供時間：17時以降

料金：130円/食

食べる場所：キッズルーム

おやつの内容：市販のもの



Ⅱ-4 学校休業日等の昼食

学校休業日や、学校がある日でも給食が夏休みなどの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 学習環境

緑園学園では、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、区分2Bの延長時間のみ使用を許可しています。

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、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まとお話しあったうえで、ご利用ください。



II-6 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「最終一人下校時刻」という。）を設定しています。お子さんの安全のために、「最終一人下校時刻」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となります。

<キッズクラブからの帰り方>

	～最終一人下校時刻まで	最終一人下校時刻以降
帰り方	お子様だけでの下校または、 保護者等によるお迎え	保護者等によるお迎えのみ (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。お子さんだけで帰る場合には、下の表を参照していただき「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。

午後5時00分

<一斉下校時刻と最終一人下校時刻>

	一斉下校時刻（早帰り）				最終一人下校時刻
4～5月	午後3時30分	午後4時00分	午後4時30分	—	午後5時00分
6～9月	午後3時30分	午後4時00分	午後4時30分	—	午後5時00分
10～1月	午後3時30分	午後4時00分	—	—	午後4時30分
2～3月	午後3時30分	午後4時00分		—	午後4時30分

※短縮授業及び毎水曜日、長期休業日はどの時間帯も30分ごとの一斉下校（早帰り）ができます。

【新1年生の一斉下校開始日について】

新1年生の区分2A・2Bのお子さんの一斉下校開始は4月6日からです。それまでは、保護者等によるお迎えをお願いします。また、区分1のお子さんのキッズ利用は4月20日からです。同日から一斉下校開始です。

(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、又は最終一人下校時刻前でも保護者等のお迎えを希望する場合は、お迎えでの帰宅となります。

ア お迎えができる方

保護者又は代理引き取り人のみ、お迎えができます。

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

イ 車による送迎

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

Ⅱ-8 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、昇降口から出てキッズクラブの入り口まで移動します。キッズクラブは特別教室棟1階サブアリーナの隣です。
※学校休業日等については、正門のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」を告げ、キッズルームまで行きます。
- ② 上履きに履き替えたら、ランドセルを所定の置き場に置きます。
- ③ キッズカードをキッズクラブのスタッフに渡して受付けをします。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
・キッズカード ・水筒 ・上履き（区分2A・Bの児童はキッズ専用の上履きを使用します）（区分1の児童は学校用の上履きを持参、キッズ終了後は自他期に持ち帰り、翌日学校に持っていきます） ・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。）	・キッズカード ・水筒 ・上履き（平日同様） ・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） ・学習道具^(※) ・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）

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

<注意事項>

学校に持って来てはいけないもの（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。また、大量の折り紙などももめごとの原因になりますので控えてください。

(3) 中抜け等

放課後、キッズクラブから他団体に向かうことはできます。

基本、外部団体に行ってキッズに戻る中抜けはできません。

但し「区分2Bほしぞら」17時以降残る児童に限りご要望がありましたら、キッズにご相談ください。

他団体の方のお迎えの場合は、代理引き取り人として登録をしてください。



(4) 帰り方

ア 最終一人下校時刻まで（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 最終一人下校時刻後（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、学校発行の保護者カードの提示をお願いします。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。^(※)

※ 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。

Ⅱ-9 キッズクラブの利用に当たってのお願い

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、他団体への移動中の事故・事件・トラブル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。

(キッズの責任は入室受付後から下校時正門を出るまで、または、他団体に引き渡すまでとなります。)

(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-10 事故が起きた時の対応

軽度のけがの場合	重度のけがの場合
① キッズクラブのスタッフが状況を確認し、応急処置を行います。 ② 保護者に連絡 ^(※1) を取り、対応を相談します。 (キッズクラブで静養して過ごす、迎えに来てもらう、医療機関で診察を受ける ^(※2) 等)	① キッズクラブのスタッフが状況を確認し、救急車を呼びます。 ② 保護者へ連絡 ^(※1) をします。 ③ 救急車が到着したら、スタッフが付き添って病院へ向かいます。 ④ 保護者に状況を報告します。 ⑤ 区役所こども家庭支援課へ事故報告書を提出します。

※1 保護者との連絡がつかない場合は、状況を判断して臨機応変に適切な対応を行い、連絡がつき次第、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。

<内閣府ウェブサイト> 特定教育・保育施設等における事故情報データベース

<https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/12772297/www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/data/index.html>

Ⅲ 利用に当たっての各種手続き等について

Ⅲ-1 利用申込

(1) 利用申込

放課後キッズクラブの利用申込は年度単位（4/1～3/31）で行います。

【年度当初から利用】

4月から利用を希望する場合は以下の申込締切日までに、必要書類を揃えたうえで「e 場所システム」と「みまもりキッズ」で登録をし、「みまもりキッズ」で利用申込をしてください。

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2月28日	令和8年2月28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）※ ・ <u>留守家庭児童等を証明する書類</u>	令和8年2月28日	令和8年2月28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（任意提出）

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、年度の途中等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20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くすく【区分2 A・B】に登録できるのは、登録日から3か月です。就労後は、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）利用料減免

利用料の減免を希望される場合は、以下の提出書類フロー図及び表をご確認いただき、該当する提出書類と減免申請書をキッズクラブにご提出ください。

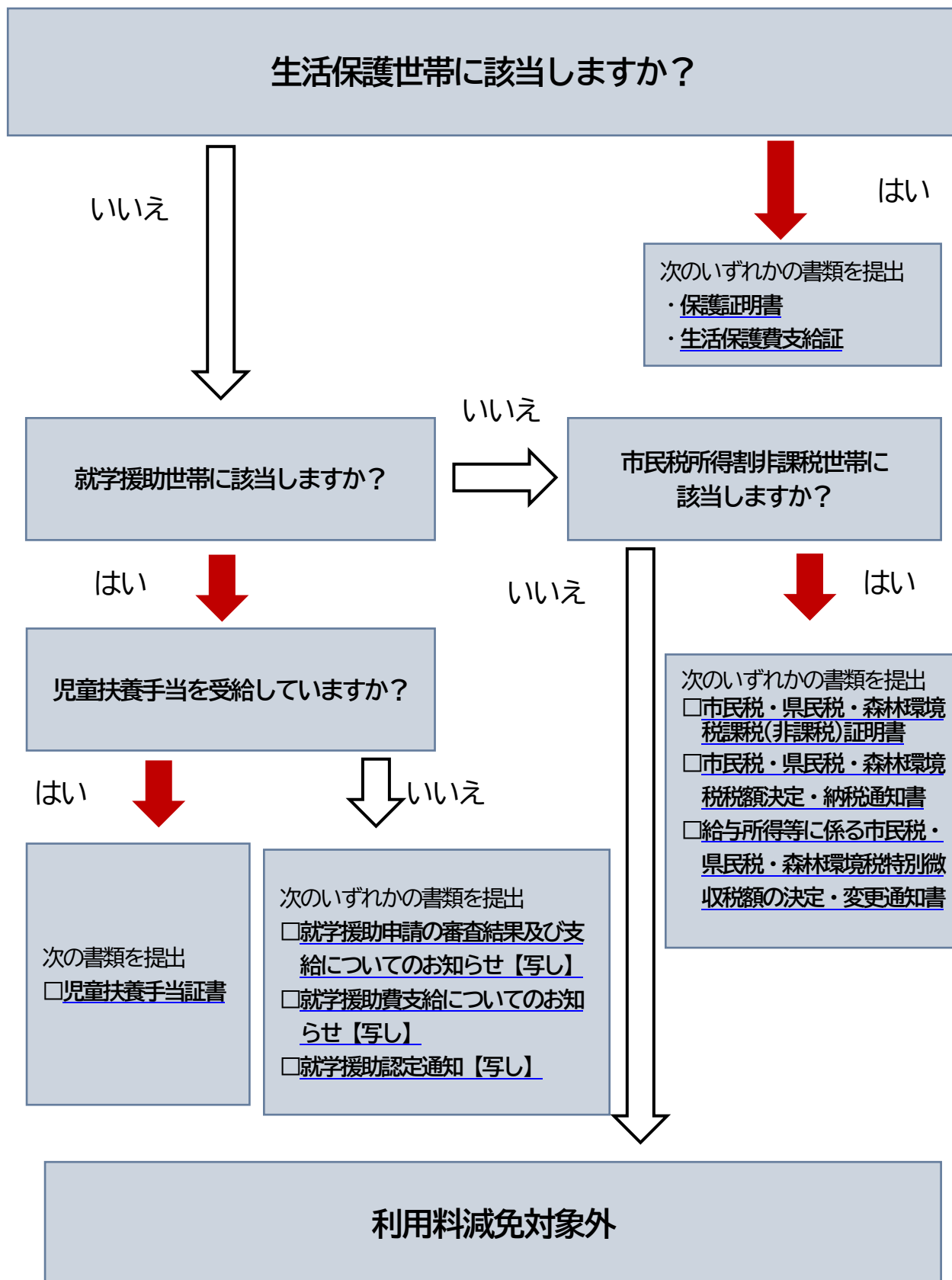
申請期限は当該年度の12月末までです。期限が過ぎた場合には、減免申請の対象とすることが原則としてできませんので、ご注意ください。

※提出書類や提出時期は対象となる方によって異なります。

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

【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 (※1)	市民税・県民税・森林環境税課税(非課税)証明書(※2)		区役所税務課や行政サービスコーナーで取得することができます(1件につき300円がかかります)。
	市民税・県民税・森林環境税税額決定・納税通知書(※2)		区役所で納入している場合は、区役所から送付されます。
	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(※2)		勤務先で徴収されている場合は、勤務先からもらえます。
就学援助世帯 (児童扶養手当受給「有」)(※3)	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」)(※4)	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		

※1 市民税所得割非課税世帯の証明書は個人ごとに発行されます。世帯での非課税を確認するために、世帯全員の証明書を提出してください。

なお、市民税・県民税・森林環境税課税(非課税)証明書は、課税または非課税でも同様の表記の証明書が発行されますので、市民税所得割部分が非課税であるか、ご確認ください。

※2 減免を受けようとする月により、提出していただく証明書・通知書の年度が異なりますので、放課後キッズクラブへお問合せください。

※3 児童手当や特別児童扶養手当は対象となりません。

※4 前年度に、就学援助を受けていることにより、利用料の減免を受けている場合は、4月から書類を提出するまでの期間の利用料は減免適用後の金額をお支払いいただくことができます。就学援助の審査の結果、対象ではない場合は遡って減免相当額をお支払いいただきます。

(3) 利用の決定

新1年生又は新規登録の場合、保護者様が「e-場所システム」「みまもりキッズ」の登録をし、放課後キッズクラブ側が登録内容を確認し、承認を終えますと、キッズクラブの登録が完了となります。

※現在みまもりキッズを登録している方は、「e-場所システム」のみの登録になります。「みまもりキッズ」と「e-場所システム」の登録内容が違う場合、「e-場所システム」を正とし「みまもりキッズ」を修正致します。個別連絡又は電話連絡することもあります。

また、新たに放課後キッズクラブを利用される場合は、利用開始前に保護者の方・お子さんとの面談を実施させていただく場合があります。面談の日程については、利用の決定後に改めてお知らせします。

なお、ご提出いただいた利用申込の入力内容に不明な点があった場合や虚偽等があった場合は、放課後キッズクラブの利用そのものや、すすく【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4月20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。
すすく【区分2】	4月1日から利用することができます。

<新1年生の利用にあたっての注意事項>

利用区分にかかわらず、新1年生が4月1日から入学式当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いたします。

- ② 利用にあたっては、必ず保護者の責任で送迎を行ってください。
- ② お子さんの状況を把握するため、事前に放課後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 利用予定

(1) 利用予定の登録

キッズクラブの利用予定は原則前月の20日までにシステム（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12時（長期休業等は当日7時）までに、システムで変更をしてください。変更可能時刻を過ぎた場合は、クラブに直接メールか電話等でご連絡下さい。

(2) プログラムの申込

システムで、プログラムの案内及び申込のための専用ページがあります。キッズニュースでプログラムの詳細を確認の上、システムの専用ページから申し込み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 6 月 20 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】からすすく【区分 2 A・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」（P23）の添付が必要となります。
- ・一度すすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分 2 A・B】に登録していた方が、わくわく【区分 1】からすすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分 2 A・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。
- ・すすく【区分 2 A・B】間の変更（【区分 2 A】⇔【区分 2 B】）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-4 利用料等の支払方法

利用料等は、「ゆうちょ口座振替（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。

	手法	引き落とし日	注意事項
すすく【区分 2】の利用料 わくわく【区分 1】のスポット 料金・すすく・ゆうやけ【区 分 2 A】の延長料 おやつ代（130 円） プログラムの材料費等（実費）	口座振替	毎月 20 日 （月末に再引 き落とし）	引き落とし手数料 1 回につき 10 円

※区分 1 の方も口座登録が必要となります。

※ゆうちょ口座をお持ちでない方は、恐れ入りますが口座をお作り頂き、ご登録をお願いします。

お願い

前日までに口座へのご入金をお願いいたします。

引き落とし手数料は保護者様のご負担となります。

引き落とし日が土日・祝日に当たる場合は金融機関の翌営業日の引き落としとなります。

IV 非常災害時等の対応について

IV-1 警報発表時等の対応

(1) 警報発表時の対応

		警報発表時の放課後キッズクラブの対応 【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、<u>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。</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。</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	-	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、<u>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。</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>

※ 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をお知らせします。

警報発表時等で通常と開所時間が異なる場合は、職員がキッズクラブに到着してから利用可能になります。
みまもりキッズで開所される時間を連絡しますので、指定の時間以降のご利用をお願いします。

(2) 公共交通機関の計画運休が発表された場合

原則として、すすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分2 A・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2 A・B）】

すすく【区分2 A・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	・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	・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

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、キッズニュースまたは、みまもりキッズ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、緑園学園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】

緑園学園 放課後キッズクラブ 主任：竹中 俊子 副主任：鋤柄 直美 小坂 倫子
運営法人 株式会社スマイルクルー：竹下 康弘

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。

(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)

緑園学園放課後キッズクラブ

TEL：813-2555

アドレス g.ryokuen-kids@smilecrew.co.jp

運営法人 株式会社スマイルクルー

TEL：316-4355

FAX：316-4356

泉区こども家庭支援課

TEL：800-2444

FAX：800-2513

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い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・ノヴァ横浜荻番館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利用料減免申請書

年 月 日

緑園学園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
減免適用開始月	令和 年 月		
提出書類 (該当する書類 に○をしてくだ さい。)	・児童扶養手当証書【写し】 ・保護証明書【原本】 ・生活保護費支給証【写し】 ・市民税・県民税課税（非課税）証明書【原本】 ・市民税・県民税税額決定・納税通知書【写し】 ・給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額通知書【写し】 ・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。		

放課後キッズクラブ利用料減免申請書

年 月 日

緑園学園 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。)	<u>生活保護世帯</u> ・生活保護費支給証【写し】 ・保護証明書【原本】 <u>市民税所得割非課税世帯</u> ・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】 <u>就学援助世帯</u> ・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。		

利用料減免制度を申し込まれた保護者の皆様へ

放課後キッズクラブ利用料減免制度の利用にあたってのお願い

利用料減免制度を利用される方は、以下の点についてご確認くださいませようお願いします。

【減免制度を利用する方（共通）】

- 減免を受ける要件を満たさなくなった場合については、速やかに裏面の「放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書」のご提出をお願いします。
例：就学援助の対象ではなくなり、受給を辞退した場合
婚姻により非課税世帯では無くなった場合等
- 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。

【児童扶養手当を受けている方】

- 児童扶養手当を受けている方は有効期限内の児童扶養手当証書の写しを提出することで利用料減免を受けることができます。児童扶養手当は原則毎年 10 月末までが期限となっている証書が交付されています。このため、児童扶養手当を継続して受給している場合、新しい有効期限が記載された証書が交付されているため、新しい証書が交付される 12 月中に新しい証書も提出してください。（11 月中に新しい証書は交付されません。）

※児童手当や特別児童扶養手当は対象となりません。

※10 月末まで児童扶養手当を受けていることにより、利用料の減免を受けている場合は、12 月に書類を提出するまでの期間は、減免適用後の金額をお支払いいただくことで利用ができます。ただし、審査の結果、対象ではない場合は遡って減免相当額をお支払いいただきます。

【就学援助を受けている方】

- 4 月に当初に就学援助の申請をされた方は、7 月下旬頃に学校より「就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ」又は『就学援助費支給についてのお知らせ』及び「就学援助認定通知」が送付されますので、届き次第速やかにキッズクラブへコピーしたものをご提出ください。4 月から書類提出までに支払われた利用料については、遡って減免が適用されます。（減免相当額は後日返金※）
- 年度途中から就学援助を受ける場合は、就学援助の対象となる事由が発生した月をお申し出ください。（当該月から減免の適用となります。）

※令和 6 年度に、就学援助を受けていることにより、利用料の減免を受けている場合は、4 月から書類を提出するまでの期間は、減免適用後の金額をお支払いいただくことで利用ができます。ただし、就学援助の審査の結果、対象ではない場合は遡って減免相当額をお支払いいただきます。

【市民税所得割非課税世帯の方】

- 減免を受けようとする月により、提出していただく証明書・通知書の年度が異なります。

減免を受ける月	必要な証明書の年度	証明書の請求先
4・5 月	前年度の証明書	前年度の 1 月 1 日に住所があった市区町村
6 月～翌年 3 月	今年度の証明書	今年度の 1 月 1 日に住所があった市区町村

➡4 月から 1 年間減免を受ける場合は、前年度と今年度の証明書をご提出ください。

- 市民税所得割非課税世帯の証明書は個人ごとに発行されます。世帯での非課税を確認するために、世帯全員の証明書をご提出ください。

裏面は「放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書」です。

放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書

年 月 日

緑園学園放課後キッズクラブ運営法人代表者

住 所 _____

保護者氏名 _____

利用料減免の適用対象から外れたため、次のとおり申告します。

(ふりがな) 児童氏名		学年	年生
利用料減免の 適用外の原因	1 就学援助を受給しなくなったため 2 生活保護世帯ではなくなったため 3 市民税所得割非課税世帯ではなくなったため 4 その他 ()		
事由発生月	令和 年 月		

※事由発生月の翌月から減免が適用されなくなります。

(横浜市・放課後キッズクラブ用)

就勞（予定）証明書提出遅延届

[illegible]

【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、利用区分をわくわく【区分1】に変更させていただきます。

【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 横浜市中区本町 6 - 5 0 - 1 0	申請者 (保護者) 氏 名 横浜 太郎				
電話 0 9 0 - ● ● ● ● - ● ● ● ●					
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。					
児 童 名 (学年)	横浜 一郎 (3 年)、次郎 (1 年)				
遅延の理由	☒ 手続き中のため ☐ 就労開始日以降に ☐ 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>0 4 5 - ● ● ● - ● ● ● ●</td> </tr> </table>	勤務 (予定) 先名	株式会社 横浜	連絡先	0 4 5 - ● ● ● - ● ● ● ●
勤務 (予定) 先名	株式会社 横浜				
連絡先	0 4 5 - ● ● ● - ● ● ● ●				
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。				

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)

きょうだいで利用する場合は、併記してくだ
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欄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

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

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	☒ 就労中 ☐ 産前産後・育児休業中（ 年 月 日～ 年 月 日） ☐ 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	☒ 正社員 ☐ 契約社員 ☐ 派遣社員 ☐ アルバイト・パート ☐ 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 → ☐ 有 ☐ 無 ☐ 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 9 時 00 分 ～ 18 時 00 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 9 時 30 分 ～ 17 時 00 分	② 時 分 ～ 時 分 （月 回） 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。		

【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

緑園学園 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	緑園学園	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	☐ 就労中 ☐ 産前産後・育児休業中（ 年 月 日～ 年 月 日） ☐ 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	☐ 正社員 ☐ 契約社員 ☐ 派遣社員 ☐ アルバイト・パート ☐ 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 → ☐ 有 ☐ 無 ☐ 未定		
勤務先（派遣先）の名称	※【証明欄】と同じ場合は記入不要		
勤務先（派遣先）の所在地	※【証明欄】と同じ場合は記入不要 勤務（派遣）先の電話番号		
就労状況	定例勤務時間の方	シフト勤務の方	
	◆勤務時間 時 分 ～ 時 分	◆シフトと月の勤務回数を記入 ① 時 分 ～ 時 分 （月 回）	
	◆育児短時間勤務の場合の勤務時間 時 分 ～ 時 分	② 時 分 ～ 時 分 （月 回） ③ 時 分 ～ 時 分 （月 回）	
	◆勤務日数 平均 日／週		
備考			
【証明欄】 上記のとおり相違ないことを証明します。 年 月 日 （事業所所在地） （事業所名） （電話番号） （代表者職氏名）			

（横浜市・放課後キッズクラブ利用申込書用）

就 労（ 予 定 ） 証 明 書

緑園学園 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	緑園学園	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	☐ 就労中 ☐ 産前産後・育児休業中（ 年 月 日～ 年 月 日） ☐ 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	☐ 正社員 ☐ 契約社員 ☐ 派遣社員 ☐ アルバイト・パート ☐ 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 → ☐ 有 ☐ 無 ☐ 未定		
勤務先（派遣先）の名称	※【証明欄】と同じ場合は記入不要		
勤務先（派遣先）の所在地	※【証明欄】と同じ場合は記入不要 勤務（派遣）先の電話番号		
就労状況	定例勤務時間の方	シフト勤務の方	
	◆勤務時間 時 分 ～ 時 分	◆シフトと月の勤務回数を記入 ① 時 分 ～ 時 分 （月 回）	
	◆育児短時間勤務の場合の勤務時間 時 分 ～ 時 分	② 時 分 ～ 時 分 （月 回） ③ 時 分 ～ 時 分 （月 回）	
	◆勤務日数 平均 日／週		
備考			
【証明欄】 上記のとおり相違ないことを証明します。 年 月 日 （事業所所在地） （事業所名） （電話番号） （代表者職氏名）			

（横浜市・放課後キッズクラブ利用申込書用）

