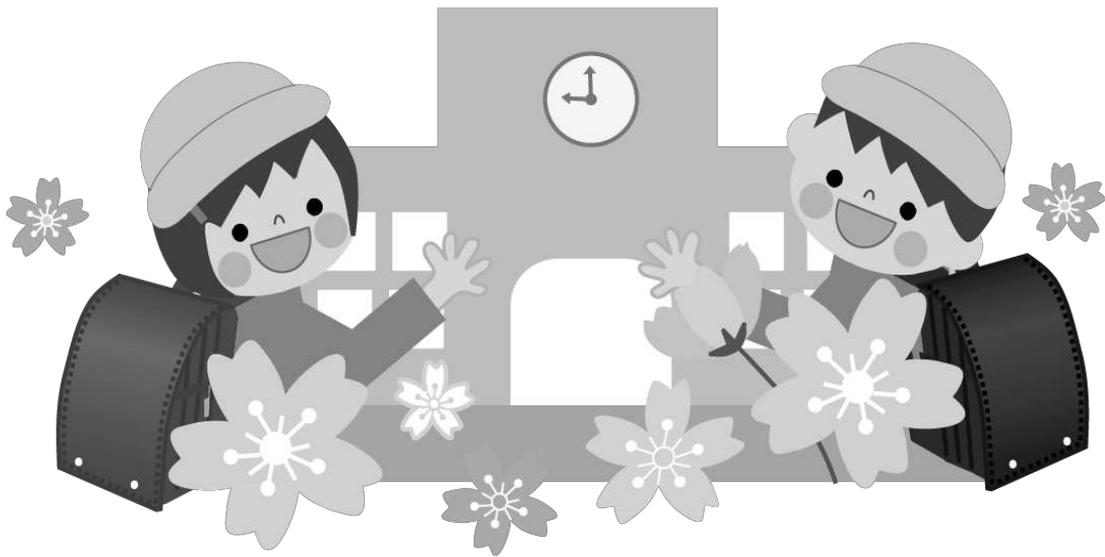


放課後キッズクラブ 入会のしおり 令和6年度版



元街小学校放課後キッズクラブ
運営法人 一般財団法人 三和徳育会

(注) 本案内の内容は、令和6年1月時点で作成したものです。



目 次

1	放課後キッズクラブとは	1
2	運営法人 一般財団法人 三和徳育会 について	1
3	元街小学校放課後キッズクラブの活動について	1
4	放課後キッズクラブの開所日について	1
5	放課後キッズクラブの利用区分について	2
6	わくわく【区分1】の利用について	3
7	すくすく【区分2A・B】の利用について	5
	くすくす【区分2A・B】の利用料減免制度について	7
8	保険への加入について	10
9	利用申込みについて	11
10	利用の決定について	12
11	新1年生の利用開始について	12
12	利用区分の変更について	12
13	広報誌『キッズニュース』	14
14	入退室システムによる月利用予定の入力と確認方法について	15
15	利用当日の流れについて	17
16	おやつについて	18
17	利用料等の支払方法について	19
18	警報発表時等の対応について	20
19	夏休み期間中の利用について	21
20	「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	22
21	ご意見・ご要望等について	22
22	お問い合わせ先	22

～添付資料～	23
--------	----

(参考資料)

- 令和6年度放課後キッズクラブの利用にあたって必要な書類
- スポーツ安全保険に関するQ&A
- 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

(様式等)

- 放課後キッズクラブ利用申込書、利用申込書記入例
- 口座振替依頼書、口座振替依頼書記入例
- 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
- 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適用外申出書

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実施する事業です。**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年度には本市の全ての小学校に設置されています。

元街小学校放課後キッズクラブは、中区が選定した法人（一般財団法人三和徳育会）が運営を行っています。

2 運営法人 一般財団法人 三和徳育会 について

元街小学校放課後キッズクラブを運営する一般財団法人三和徳育会は、元町・中華街駅の上、アメリカ山に法人本部施設があり、目が届き、手が届く、子どもたちの心に寄り添う「Share&Care」を理念とした人間力の育成と探究を目指しています。その人間力の育成には、心のしなやかさ、豊かさ、強さを培う体験が必要であると考え、安心・安全・健全な環境の中、様々な体験活動を行っています。

今後も当法人が掲げる「体験の数だけ成長がある。笑顔の数だけ幸せがある。思い出の数だけ勇気がある。」をモットーに子どもたちが様々な体験活動を通じて自ら成長する機会を可能な限り提供してまいります。

3 元街小学校放課後キッズクラブの活動について

元街小学校放課後キッズクラブの活動は、キッズルームと共用ルーム、体育館や校庭、その他、学校の施設をお借りし、安心・安全に放課後を過ごします。

学年国籍性別関係なく多種多様な考え方を持った子どもたちが、人間関係を築く力を育んでいけるような様々な体験活動を行っています。豊かな人間性とコミュニケーション能力の向上、子どもたちがやりたいことを一緒に考えながら自発的な活動を見守っていきます。

集中力・体感を養うには最適のけん玉、創意工夫する能力・知識を身に付ける季節の制作活動、理科実験教室やプログラミング教室等STEAM教育にも力をいれています。

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

※放課後児童支援員とは

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。

4 放課後キッズクラブの開所日について

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、原則として開所となります。

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。

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（詳しくはP2参照）。

〈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 ※詳しくはP20参照)	夏休み期間中の猛暑時 ※詳しくはP21参照)	学級閉鎖等
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。 ※2
区分2A・B (区分1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、やむを得ない理由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。

5 放課後キッズクラブの利用区分について

利用にあたっては、遊び場利用を目的とした「わくわく区分」と、それに加えて留守家庭児童等の遊び及び生活の場所を目的とした「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「すくすく（ゆうやけ）」と午後7時まで利用の「すくすく（ほしぞら）」があります。

それぞれの利用区分の違いの概要は、次の表のとおりです。利用目的に沿って区分を選択くださいますようお願いいたします。

利用区分	わくわく 【区分1】	すくすく【区分2】		
		ゆうやけ【A】	ほしぞら【B】	
利用目的	遊びの場	遊びの場+生活の場		
登録条件	・当該小学校又は当該義務教育学校前旗課程（以下「当該小学校等」という。）に通学している児童であること・ 当該小学校区又は当該義務教育学校区（以下「当該小学校区等」という。）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※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	なし ※プログラムのある日のプログラム参加は可	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 午後 1時～ 3時 ※午前・午後のどちらかで利用ができません。	午前8時～午後5時まで	午前8時～午後7時まで
お迎え	各キッズクラブで定められ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。（詳しくはP18を参照）			
利用料	無 料 ※スポット利用は800円/回+おやつ代 (P3参照)	月額2,000円 +おやつ代1回100円 (7, 8月のみ2,500円) +おやつ代1回100円)	月額5,000円 +おやつ代1回100円 (7, 8月のみ5,500円) +おやつ代1回100円)	
		減免あり（詳しくはP7を参照）		
保険加入料	年額800円必須（詳しくはP10を参照）			
定員	なし	あり		
利用申込に 必要な書類	利用申込書	・利用申込書 ・留守家庭児童等であることの証明書		
		※利用区分に関わらず、食物アレルギーのある児童は、学校生活管理指導表（写し）の提出が必要です。		

※留守家庭児童等とは、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。

6 わくわく【区分1】の利用について

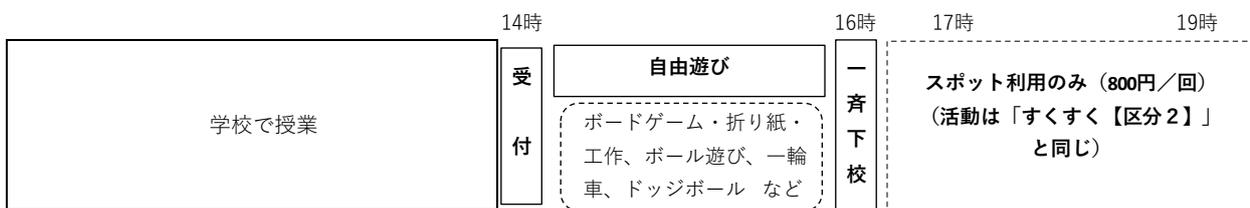
(1) 利用時間

平日	放課後～午後4時
学校休業日※	午前10時～12時、午後1時～3時 ※どちらかの時間帯に利用可能

※土曜日はスポット利用や、プログラムのある日でプログラムに参加する場合のみ利用できます。

(2) 一日の活動スケジュール（標準例）

<平日（学校のある日）>

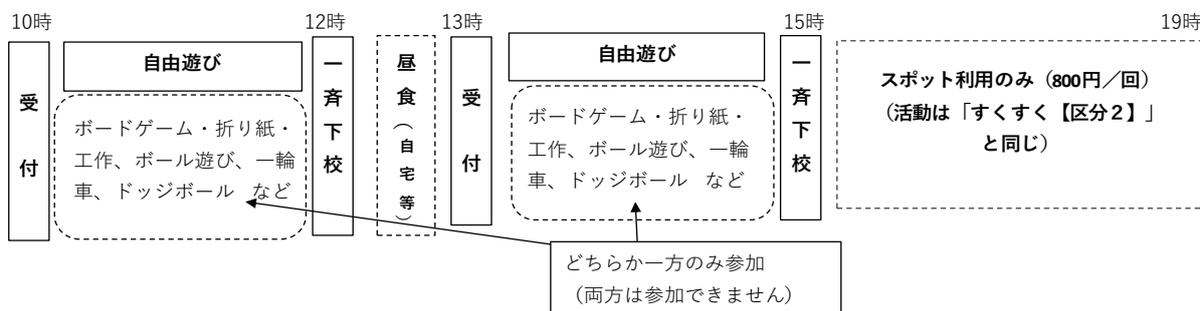


★利用カードを提出し、受付をすませてから、遊びます。

★自由遊びの時間には、プログラムを実施することもあります。希望するお子さんはプログラムに参加することもできます。

<学校休業日（土曜日除く）>

<学校休業日（土曜日除く）>



★利用方法は、学校がある日と同じです。

★わくわく【区分1】のお子さんは、午前または午後の時間帯のどちらかの時間帯に参加します（両方は参加できません）。

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

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

(3) 利用料について

わくわく【区分1】は**無料**です。※ただし、保険加入は必須です（詳しくはP10を参照）。

スポット利用について

スポット利用とは、わくわく【区分1】のお子さんで、保護者の一時的な用事により、放課後の時間において自宅を留守にする場合などに、お子さんを留守家庭児童等として午後7時まで受入れる制度です。すくすく【区分2A・B】の定員に空きがある場合のみ利用できます。スポット利用には、あらかじめのお申込みが必要で、1回あたり800円の利用料とおやつ代1回100円（実費）がかかります。スポット利用の場合、放課後キッズクラブの最終下校時刻（詳しくはP18参照）は、保護者のお迎えは不要ですが、それ以降はお迎えが必要となります。

(4) プログラム参加の場合（午後4時を越える場合）

放課後キッズクラブでは、子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。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ので、お子さんと下校時刻について確認しておくようにしてください。

※ プログラム参加には、材料費等の実費がかかる場合があります。今後、プログラム実施日や申込などの詳しい内容はキッズニュース等でお知らせします。

※ スポット利用の場合には、プログラム終了後、引き続き放課後キッズクラブでお子さんをお預かりします。

(5) 非常時における利用制限について

警報発表時（P20参照）や夏休みにおいて猛暑が予想される時（P21参照）、感染症の影響がある場合等、児童の安全な遊び場が確保できない状況においては、**わくわく【区分1】の利用を制限させていただきます。**

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、お知らせさせていただきます。

7 すくすく【区分2A・B】の利用について

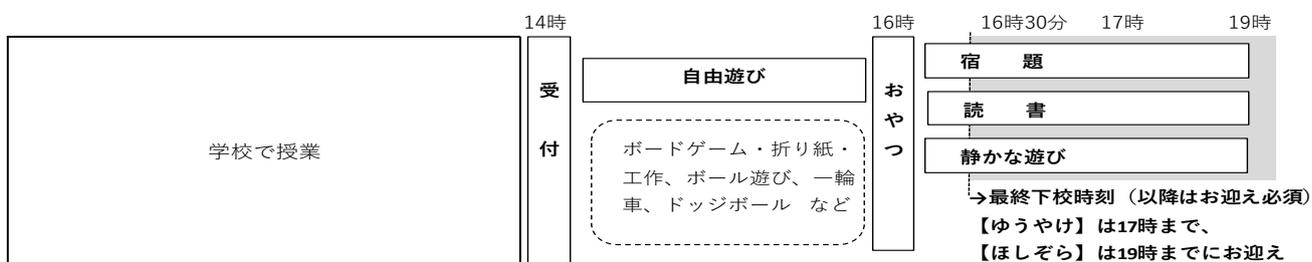
(1) 利用時間

	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

※すくすく (ゆうやけ) 【区分2A】 は延長料 (400 円/回) を支払うことで、午後5時以降も、午後7時まで利用することができます。

(2) 一日の活動スケジュール (標準例)

<平日 (学校がある日)>



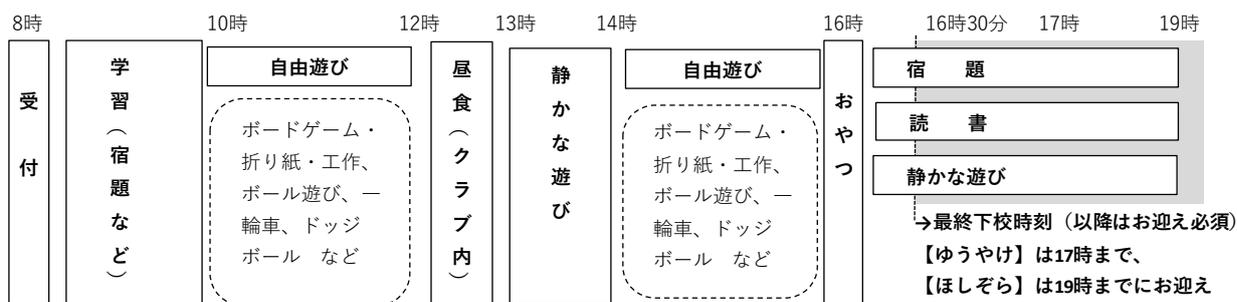
★利用カードを提出し、受付をすませてから、遊びます。

★自由遊びの時間には、プログラムを実施することもあります。希望するお子さんはプログラムに参加することもできます。

★16時以降は、おやつを食べたり、宿題や読書など静かな活動をします。

★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要となります。

<学校休業日>



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

★土曜日は8時30分からの開所です。

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

(3) 利用料について

すくすく【区分2A・B】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。

	すくすく（ゆうやけ）【区分2A】	すくすく（ほしぞら）【区分2B】
利用料（月額）	2,000円 （7、8月のみ2,500円）	5,000円 （7、8月のみ5,500円）
延長料（午後7時まで）	1回あたり400円	—

※利用料とは別に保険の加入が必要です（詳しくはP10参照）。

※すくすく【区分2A・B】の利用料はその月の利用がなくても、利用料が発生します。

※おやつ代として実費相当額がかかります。プログラムに参加する場合には、利用料とは別に材料費等の実費がかかる場合があります。（プログラム実施日や申込などの詳しい内容はキッズニュースや事前にご登録いただく入退室システム等でお知らせしていきます。）

※利用料は口座振替となりますので、クラブが指定する期日までにご準備ください。

※すくすく【区分2A・B】の利用料には減免制度があります（詳しくはP7参照）。

<すくすく【区分2A・B】の利用料減免制度について>

横浜市では、放課後キッズクラブのすくすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分2A・B】を利用するのに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。

(1) 減免の対象となる方

以下の①～③のいずれかに該当する方が減免対象となります。

- ①横浜市就学援助を受けている方
- ②生活保護世帯の方
- ③市民税所得割非課税世帯の方

(2) 減免金額

減免額の上限は月額2,500円です。

- (例) 月額利用料(※)が2,000円の場合は、減免後の利用料は月額0円
月額利用料(※)が5,000円の場合は、減免後の利用料は月額2,500円

※減免対象となるのは月額利用料のみであり、おやつ代、材料費及びプログラム利用費等の実費、わくわく【区分1】のスポット利用料(1回800円)、すくすく(ゆうやけ)【区分2A】の延長料(1回400円)及び保険加入料は減免の対象となりません。

(3) 減免制度利用にあたっての留意点

- ・(1)に記載している①～③のいずれかの要件を満たさなくなった場合(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)については、速やかに「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。
- ・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。

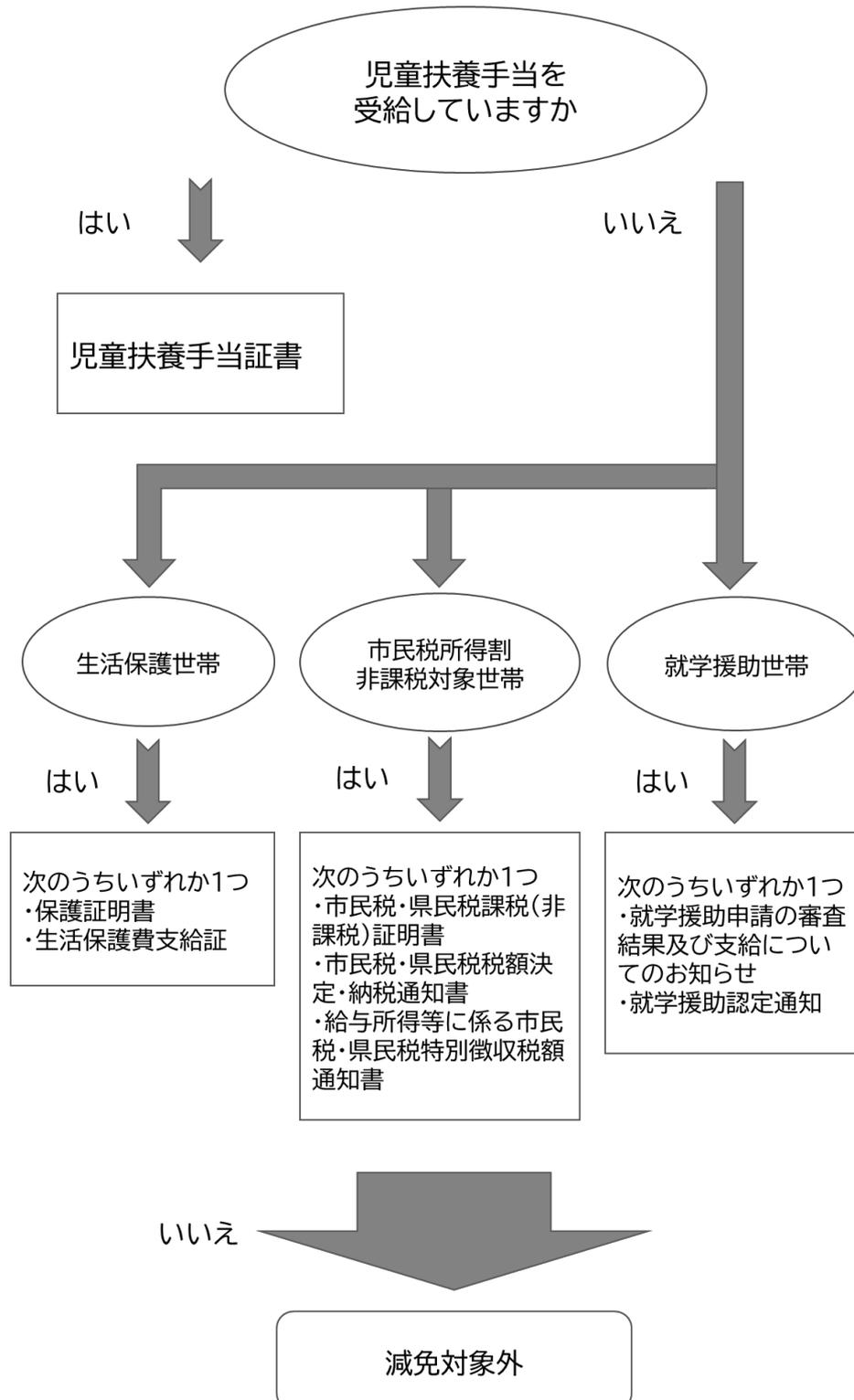
(4) 減免制度利用にあたっての手続き

減免を希望される場合は、以下のフロー図及び表をご確認いただき、利用申込書の「V 減免利用について」欄を記入した上で、必要書類を提出してください。※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。

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

【提出書類フロー図】



提出書類	提出時期	備考
児童扶養手当証書【写し】 ※1	キッズクラブの申込時 又は 減免の適用を受けよう とする時	有効期限内の証書に限ります。
保護証明書【原本】		保護証明書の発行は、区役所生活支援課生活支援係の担当ケースワーカーに依頼してください。（無料です。）
生活保護費支給証【写し】		
市民税・県民税課税（非課税）証明書【原本】※2		区役所税務課で取得することができます（1件につき300円がかかります）。※3
市民税・県民税税額決定・納税通知書【写し】※2		区役所で納入している場合は、区役所から送付されます。※3
給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額通知書【写し】※2		勤務先で徴収されている場合は、勤務先からもらえます。※3
就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ【写し】	学校から受理次第 速やかに	<ul style="list-style-type: none"> ・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。） ・4月に当初に申請をされた方は、7月下旬頃に学校より送付されます。4月以降に支払われた利用料については、遡って減免が適用されます。（減免相当額は後日返金※4） ・新入生を対象とした「入学準備費」とは異なります。
就学援助認定通知【写し】		

※1 児童手当や特別児童扶養手当は対象となりません。

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

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

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

8 保険への加入について

放課後キッズクラブでは、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800円）を負担していただきます。

この保険は元街小学校キッズクラブを利用するお子さんを対象に、運営法人一般財団法人三和徳育会が加入するものです。放課後キッズクラブの利用申込み手続きの際に、保険の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、「保険に関するQ&A（P23以降、参考資料参照）」も、あわせてご一読ください。

<スポーツ安全保険とは>

「①傷害保険」「②賠償責任保険」「③突然死葬祭費用」の3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）に発生した事故等による事故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」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（事業者・支援員が児童に対して行う指導・業務上の過失などは関係しません）。

③突然死（急性心不全等の心・血管疾患や肺血栓塞栓症等の呼吸器疾患、脳内出血等の脳血管疾患等を死因とした死亡）に際して、親族が負担した葬祭費用を補償

(1) 保険の掛金

お子さん1人につき年額800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）	1500円/日
	入院（1日目から180日限度）	4000円/日
	死亡	3000万円
	後遺障害	4500万円
賠償 責任	対人・対物賠償合算 （ただし、対人賠償）	支払限度額 1事故 5億円 支払限度額 1名 1億円

※上記2023年度補償内容実績、2024年度補償内容は改定される場合があります

(3) 対象となる事故の範囲

- ① 放課後キッズクラブ利用中のお子さんの事故
- ② 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）

(4) 支払方法

支払いは元街小学校放課後キッズクラブまで利用申込書に添えて直接現金にてお支払いください。

お支払いの際は、つり銭のないようご用意をお願いいたします。

保険金掛金のお支払いがありませんとキッズクラブをご利用いただけませんので予めご了承ください。

(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ありますのでご了承ください。

横浜市内で転校し、転校前にスポーツ安全保険の掛金をお支払いいただいている場合で、転校先のキッズクラブの保険もスポーツ安全保険の場合は、新たにスポーツ安全保険の掛金をお支払いいただく必要はありません。ただし、転校先のキッズクラブまで必ず連絡をお願いします。

9 利用申込みについて

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。年度当初から利用を希望する場合は以下の締切日までに、必要書類を放課後キッズクラブにご提出ください。

年度途中から利用する場合は、原則、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	利用登録に必要なもの	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 【区分1】	<ul style="list-style-type: none"> 利用申込書 保険料（800円） 	令和6年3月15日（金）迄	
すくすく 【区分2A・B】	<ul style="list-style-type: none"> 利用申込書 保険料（800円） 留守家庭児童等を証明する書類 		

※わくわく【区分1】の新1年生は、スポット利用の場合を除き、入学式翌日からの利用開始となります（詳しくはP12参照）。

<留守家庭児童等を証明する書類>

すくすく【区分2A・B】の登録の場合には、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、すくすく【区分2A・B】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のことをいいます。

※兄弟姉妹等、2人以上がすくすく【区分2A・B】に登録する場合、留守家庭児童等を証明する書類は1部で差し支えありません（利用申込書はお子さん1人につき1部必要です）。

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（P23以降、様式等参照）
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（P23以降、様式等参照）
病気の方 看護・介護中の方	病気・障害等申告書（P23以降、様式等参照）（※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（P23以降、様式等参照） ※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（P23以降、様式等参照）（※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2A・B】に登録できるのは、登録日から3か月です。就労後は、すみやかに就労（予定）証明書を提出してください。また、求職活動申告書を連続して提出することや期間を延長することはできません。

10 利用の決定について

原則、利用申込書に記載した利用開始希望日から利用することができます。

ご提出いただいた利用申込書の記入内容に不明な点があった場合や虚偽等があった場合は、すすく【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一般財団法人三和徳育会から事前に連絡させていただきます。

11 新1年生の利用開始について

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【区分1】	学校生活への影響を考慮し、利用開始は入学式翌日からとなります。 ただし、スポット利用（利用料800円+おやつ代1日100円）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2A・B】	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。

- ① 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。

12 利用区分の変更について

利用登録後、就労状況等の変更により、年度途中で利用区分を変更したい場合には、利用区分変更申込書を提出してください。

月途中での利用区分の変更は原則できません。利用区分変更申込書は、原則変更希望月の前月20日までに提出してください。ただし、夏休み（7・8月）については、定員調整が必要になる場合もあるため、原則変更希望月の前月10日までに提出してください。

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】からすすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分2A・B】に変更する場合には、留守家庭児童等を証明する書類（P23以降、様式等参照）の提出が必要になります。
- 一度すすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分2A・B】に登録していた方でも、わくわく【区分1】からすすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分2A・B】に変更する場合には、留守家庭児童等を証明する書類（P23以降、様式等参照）の提出をしていただくなど、留守家庭児童等に該当するか確認をさせていただきます。
- すすく【区分2A・B】内の変更（ゆうやけ【区分2A】⇔ほしぞら【区分2B】）は、留守家庭児童等を証する書類の再提出が不要です。
- 勤務先が変わるなど、就労状況等が変わった場合には、改めて留守家庭児童等を証明する書類の提出が必要となります。

キッズクラブへの登録が完了したら、利用開始日に向けての準備をお願いします。次ページ以降の利用方法等をご確認のうえ、安全・安心なキッズクラブのご利用となるよう、保護者の皆さまのご理解とご協力をよろしくお願いします。

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25日ごろに発行し、学校の担任の先生を通じてご家庭に配付します。また入会の際、事前にご登録いただく入退室システムより配信いたします。なお夏休みや冬休み等、長期休業中や早急にお知らせが必要な事項は、入退室システムに登録されたメールアドレスへ配信いたします。

(2) 『キッズニュース』の内容

① 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。

放課後キッズクラブのプログラムには「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」があります。これらプログラムの内容、参加料、申込締切日、申込方法等をお知らせします。

保護者会や親子参加型プログラム、防災・避難訓練等のお知らせもします。

② 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。

③ お知らせとお願い

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、放課後キッズクラブの紹介のため、学校外の方へお渡しすることや法人のHP、各種SNSに掲載します。写真掲載を希望されない場合は、必ず事前に放課後キッズクラブまでお知らせください。

14 入退室システムによる月利用予定の入力と確認方法について

入会后、下記キッズクラブ会員専用サイトのURLをお知らせします。スマートフォンまたはパソコンよりご登録ください。お知らせや連絡等最新情報が閲覧できます。

また事前にメールアドレスをご登録いただくと、お子さんの入退室をメールにて保護者へ自動通知します。

なお、このシステムにより、お子さんの月の利用予定をあらかじめ把握するため、事前に利用予定の入力をお願いします。毎月28日ごろまでに翌月分の利用予定をご入力ください。

お子さんの安全確認の観点から、毎月忘れずに利用予定のご入力をお願いします。

放課後キッズクラブ会員専用サイト（入退室システム）ログイン画面

元街小学校
放課後キッズクラブ
キッズクラブ会員専用サイト

元街小学校放課後キッズクラブ会員サイト

ログインして、月利用予定の申請、お知らせや連絡等最新情報が閲覧ができます。

初めてログイン、またはパスワードをお忘れの方は
こちら

仮パスワードを発行いたします。
事前にご登録いただいているメールアドレスへお知らせいたします。

ログイン

ログインID

パスワード

ログイン状態を維持

ログイン

運営団体

Copyright (c) 元街小学校放課後キッズクラブ

[保護者]月利用予定の入力と確認方法

月利用予定入力申請ページ

※ 2022年 2月 利用予定の入力申請 **申請済の月予定** 月行事予定カレンダー確認

2月の月利用予定申請の月切は1月28日(金)です。

児童名 テスト花子 利用区分1 最終更新日: 2022-01-18 10:47:17

一括編集(平日) 一括編集(休校日) 一括編集(土曜)

日付	利用時間	お迎え	詳細	メモ
1日(火)	● 無	○ 4:00 ○ 4:30 ○ 5:00 ○ 7:00	お迎え 詳細	
2日(水)	● 無	○ 4:00 ○ 4:30 ○ 5:00 ○ 7:00	お迎え 詳細	
3日(木)	● 無	○ 4:00 ○ 4:30 ○ 5:00 ○ 7:00	お迎え 詳細	
4日(金)	● 無	○ 4:00 ○ 4:30 ○ 5:00 ○ 7:00	お迎え 詳細	
5日(土)	● 無 ○ 8:30 ○ 9:00 ○ 9:30 ○ 10:00	○ 4:00 ○ 4:30 ○ 5:00 ○ 7:00	お迎え 詳細	
7日(月)	○ 無	○ 4:00 ○ 4:30 ● 5:00 ○ 7:00	お迎え 詳細	
8日(火)	● 無	○ 4:00 ○ 4:30 ○ 5:00 ○ 7:00	お迎え 詳細	
9日(水)	● 無	○ 4:00 ○ 4:30 ○ 5:00 ○ 7:00	お迎え 詳細	
10日(木)	● 無	○ 4:00 ○ 4:30 ○ 5:00 ○ 7:00	お迎え 詳細	
11日(金)	建国記念の日			

リセット 登録する

- 一括編集から一括入力が可能
- 詳細からも入力OK
- ラジオボタン選択で入力が簡単
- スマホからも入力OK
- 月切日までは、何回でも予定の変更が可能

申請済予定の確認ページ

2022年 2月 利用予定の入力申請 **申請済の月予定** 月行事予定カレンダー確認

※ 毎月申請月切日以降の利用予定の変更は不可となります。

前月予定 << 2022年 2月 申請済の予定確認 >> 次月予定 **利用予定の入力**

児童名 テスト花子 利用区分1 最終更新日: 2022-01-18 10:47:17

月	1	火	2	水	3	木	4	金	5	土
		18:00 お迎え		18:00 お迎え				18:00 お迎え		10:00 - 16:00 お迎え
7										
	8	18:00 お迎え		18:00 お迎え		18:00 お迎え		11 建国記念の日		12 10:00 - 16:00 お迎え
14										
	15	18:00 お迎え		18:00 お迎え		18:00 お迎え		18:00 お迎え		19 10:00 - 16:00 お迎え
21										
	22	18:00 お迎え		18:00 お迎え		18:00 お迎え		18:00 お迎え		26 10:00 - 16:00 お迎え
28										

- 申請済の今月、来月の予定をカレンダーで確認OK

< 予定外の利用の場合 (「入退室システム」での申込みがなく、当日急きょ利用したい場合) >

すくすく区分【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、職員の人員配置おやつ準備等があるため、必ず入退室システム及びキッズクラブまで電話連絡をお願いします。

< 利用を取りやめる場合 >

入退室システムにより、キッズクラブへ利用取りやめの連絡をお願いします。

なお、当日急きょ利用を取りやめる場合、入退室システム及び電話にてキッズクラブまでご連絡ください。午前中は留守番電話に設定していますので、留守番電話への録音をお願いします。

【利用にあたっての保護者の方へのお願い】

- お子さんの安全確認の観点から、入退室システムにて入力された日の利用が原則です。
- 急な利用、急な取りやめ等は、職員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は、必ずキッズクラブまでご連絡ください。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。

15 利用当日の流れについて

(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、校舎昇降口で上履きを脱ぎ、靴に履き替えて 1F キッズ専用口（非常口）からキッズクラブに行きます。キッズクラブは校舎 3F 西側角部屋です。
学校休業日等については、正門または裏門より直接 1F キッズ専用口（非常口）へ向かい、インターホンで「学年・組・お子さんのお名前」を告げ、校舎 3F キッズルームまで行きます。
- ② 靴をキッズルームの下駄箱に入れたら、キッズルームでは、入退室用 QR カードをキッズクラブの職員に渡して受け取りをします。
- ③ ランドセルをロッカーに入れて、職員の指示に従って、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、キッズクラブに来たら教室には戻れません。

<キッズクラブを利用するのに必要な持ち物>

- ・入退室用 QR カード（入会后、お子さんを通じてお渡しします）
- ・水筒（普段学校に持っていく中身と同じものにして下さい）
- ・上履き（必要な児童はキッズ専用の上履きをご準備ください）

<キッズクラブで1日過ごす場合に必要な持ち物（学校がお休みの日）の持ち物>

※すくすく【区分2A・B】・わくわく【区分1】スポット利用が対象

- ・上記の持ち物に加えて、以下の物が必要な場合があります。
- ・お弁当（午後まで利用する場合のみ必要。夏休みはお弁当の中身が傷まないよう、保冷剤等を入れ、工夫をお願いします。）
- ・着替え（校庭や体育館で遊んだ後、必要に応じて着替えをします。キッズクラブにて保管が可能です。）

<キッズクラブに持ってきてはいけないもの>

- ・学校に持って来てはいけないもの（ゲーム機、玩具、携帯電話等）

(3) 帰り方

キッズクラブからの帰り方は、お子さんが一人で帰る場合とお迎えの場合があります。
なお、お子さんが一人で帰る場合には、お子さんの安全面を考慮し一斉下校を行っています。

(ア)一斉下校について

- ・一斉下校は、保護者のお迎えを必要とせず、お子さんだけで帰宅します。一斉下校時刻は 30 分毎に設定しています。（次頁の<表>一斉下校時刻と最終下校時刻参照）。お子さんが一人で帰る場合には、入退室システムに「最終下校時刻」までの時間を入力してください。
- ・わくわく【区分1】（スポット利用を除く）の場合は、午後4時の一斉下校時刻までに下校となります。

※わくわく【区分1】のお子さんが、入退室システムにて「お迎え」となっている場合で、午後4時（プログラム参加時は、プログラム終了時間）を越えた場合は、原則としてスポット利用の扱いとなります。

- ・すくすく【区分2A・B】又はわくわく【区分1】のスポット利用で、最終下校時刻を過ぎる場合、保護者又は代理引取り人のお迎えを必要としています。下表のとおり、季節ごとで最終下校時刻が異なりますのでご注意ください。

<表>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
	午後3時30分	午後4時00分	午後4時30分	午後5時00分	
4～9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	午後5時00分
10・3月	午後3時30分	午後4時00分	午後4時30分	—	午後4時30分
11～2月	午後3時30分	午後4時00分	—	—	午後4時00分

(イ)お迎え

お迎えは、保護者の方又は代理引き取り人とします。お迎えに来た際、通用門のインターホン及び校舎東側非常階段入口のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」を告げ、校舎3F キッズルームまでお越しください。職員が入口を開錠します。

- ・すくすく（ゆうやけ）【区分2A】で、入退室システムに「お迎え」となっている場合、そのお迎えが午後5時を越えたときは、原則として延長利用の扱い（400円/回）となります。
- ・お子さんを車で送迎することについては、原則禁止です。近隣にお住いの方への影響もありますのでおやめください。

[代理引取り人について]

事前に「放課後キッズクラブ利用申込書」の裏面にある「児童代理引取人届出」欄に代理引取人の氏名等を記入し、事前に放課後キッズクラブに提出しておけば、その方のお迎えが可能です。なお、代理の方がお迎えをする場合は、運転免許証等の身分証明書を提示していただきます。

16 おやつについて

すくすく【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。

なお、お子さんの食物アレルギーについては、利用区分に関わらず、必ず「放課後キッズクラブ利用申込書」の「Ⅲ 食物アレルギーについて」に記入し、学校に提出する「学校生活管理指導表」の写しを合わせて提出してください。なお学校生活では提供されない食物（そば、くるみ等）に対するアレルギー疾患を持つ児童等、学校生活管理指導表を学校に提出していない場合でも、医師の診断に基づく「学校生活管理指導表」（写）をキッズクラブへ提出してください。また利用申込書の提出後に、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。

また、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100円を保護者の方にご負担いただきます。

○すくすく【区分2A・B】については、毎月27日、その月の利用料及び前月分のおやつ代を口座振替にてお支払いとなります。

○わくわく【区分1】のスポット利用については利用当日に現金にてお支払いください。

※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。

17 利用料等の支払方法について

(1) すくすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分2A・B】の利用料等の支払方法

ご指定の口座より毎月27日に自動引き落とし（口座振替）となります。

その月の利用料と前月末締めのおやつ代、延長料等の合計金額を27日に自動引き落とし（口座振替）させていただきます。引き落とし日が土日・祝日の場合は金融機関の翌営業日の引き落としとなります。

<登録方法>

- ① 利用申込書をお持ちの際は、「預金口座振替依頼書」（P23以降、様式等参照）も必ずお持ちください。
（開所時間：平日・放課後～19:00、土・8:30～19:00）

※土曜日に利用申込書及び口座振替依頼書をお持ちの際は事前にご確認ください。

注）前年度より継続利用で、既に口座振替をされている児童は、提出の必要はありません。

ただし、兄弟、姉妹が新たに入会される場合は、口座振替依頼書をご提出ください。

- ② 引き落とし額は毎月18日ごろメールにてお知らせいたします。入退室システムよりメールアドレスのご登録をお願いします。

(2) わくわく【区分1】のスポット利用料等の支払方法

スポット利用料及びおやつ代は、利用日のお迎え時に「利用料800円」と「おやつ代1回100円」をキッズクラブまで直接現金にてお支払いください。引き換えに領収書をお渡しします。

継続的にわくわく【区分1】のスポット利用をされるご家庭は自動引き落とし（口座振替）もご利用いただけますので、職員までご相談ください。

(3) プログラム参加の実費徴収

プログラム参加の実費徴収がある場合は、プログラムの申込みと合わせて、費用をお支払いください。

お支払い方法は、プログラムの内容と合わせてキッズニュース等でお知らせします。

プログラムに実費費用がかかる場合は、事前に必ずお知らせします。

18 警報発表時等の対応について

(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	<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</u>を行います。</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>※特別警報発表時は、閉所となります。</p>
	登校後	<p>児童登校後、横浜市内に「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「降灰予報」が発表された場合、</p> <p>児童の安全対策を最優先としたうえで放課後キッズクラブを開所し、<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</u>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。</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保護者又は保護者から指定された方の送迎が必要です。児童はお迎えが来るまで放課後キッズクラブで待機します。</p> <p>※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。</p> <p>※特別警報発表時は、帰宅の安全が確保されるまで、児童は利用区分にかかわらず、放課後キッズクラブで留め置きとなります。</p>
学校がない日	-	<p>午前6時の段階で、横浜市内に「暴風警報」「大雪警報」「暴風雪警報」「降灰予報」が発表された場合、</p> <p>放課後キッズクラブは、児童の安全対策を最優先としたうえで開所し、<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</u>を行います。</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」発表時は閉所します。</p>

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、受入れ可能になっているかどうかを確認してください。

(2) 公共交通機関の計画運休が発表された場合について※

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

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

気象警報等が発令されていない場合であっても、当日中に特別警報の発令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。

19 夏休み期間中の利用について

(1) わくわく【区分1】の利用制限について

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、夏休み期間において「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、原則わくわく【区分1】の利用を休止します。詳細は、キッズクラブにお問い合わせください。

すすく【区分2A・B】に関しては「熱中症警戒アラート」が発令してもご利用いただけます。ただし、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。

※「熱中症警戒アラート」について

- ・発表は1日2回、前日の午後5時と、その日の朝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

※ご家庭でも下記のアドレスから「熱中症警戒アラート 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。

「熱中症警戒アラート メール配信サービス」の登録 ※メール配信の目安は4月～10月頃です。

PC・スマートフォン <https://plus.sugumail.com/usr/env/home>

フィーチャーフォン <https://m.sugumail.com/m/env/home>

LINE公式アカウント LINE ID : kankyo_jpn

アカウント名 : 環境省、二次元コード（環境省のページで「友だち追加」をタップ）



(2) 利用にあたってのお願い

熱中症の予防のためには、こまめな水分補給が大切になります。

キッズクラブの利用時に水筒を持参するなど、キッズクラブまでの往復時や利用時間中に、お子さんが、こまめに水分を取ることができるよう、ご配慮をお願いします。

＜利用時間の順守＞

キッズクラブの利用時間より早く来て、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。日陰がない場所もありますので、熱中症予防のため、お子さんが利用時間にあわせて放課後キッズクラブに到着するよう、ぜひご配慮をお願いします。

20 「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、予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.caogo.jp/shoushi/shinseido/data/index.html>

21 ご意見・ご要望等について

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、元街小学校放課後キッズクラブまたは運営法人一般財団法人三和徳育会までご相談ください。

【受付担当者】

元街小学校放課後キッズクラブ：TEL：664-7757

運営法人 一般財団法人三和徳育会：TEL：651-6558

22 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）

元街小学校放課後キッズクラブ

TEL/FAX：664-7757

Mail：info@kidsclub-motomachi.jp

一般財団法人 三和徳育会

TEL：651-6558 FAX：263-9899

横浜市中区こども家庭支援課

TEL：224-8139 FAX：224-8159

【苦情申出窓口の設置について】

苦情等を適切に対応するため、下記の通り苦情解決責任者、苦情受付担当者および第三者委員を設置することにより苦情等の解決に努めます。

(1) 苦情解決責任者：法人本部総務施設長 森島 誠一郎

TEL：651-6558

(2) 苦情受付担当者：キッズクラブ主任 青木 政雄

TEL/FAX：664-7757

(3) 第三者機関

①かながわ福祉サービス運営適正化委員会事務局

TEL：045-311-8861 / FAX：045-312-6302

②横浜市役所

コールセンター：045-664-2525

③横浜市中区役所

TEL：045-224-8181（代表）

～添付資料～

(参考資料)

- ・ 令和6年度放課後キッズクラブの利用にあたって必要な書類
- ・ スポーツ安全保険に関するQ & A
- ・ 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

(様式等)

- ・ 放課後キッズクラブ利用申込書、利用申込書記入例
- ・ 口座振替依頼書、口座振替依頼書記入例
- ・ 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
- ・ 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適用外申出書

※各様式はコピーまたは切り取りのうえご使用ください。

令和6年度放課後キッズクラブ利用にあたって必要な書類

<利用申込み>

チェック欄

利用申込書（全利用区分、必須）		
保険料（全利用区分、必須）		
すくすく【区分2A・B】に登録する場合		
※留守家庭児童等を証明する書類が必要です。 ※保護者の方の状況によって提出する書類が異なりますので、下表でチェックしてください。		
保護者の状況	対象書類	
会社員、公務員等	就労（予定）証明書	
勤務予定者		
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 ※次のいずれかの提出が必要です。		
【共通】	児童扶養手当証書（写）	
就学援助世帯	就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ（写） ※7月下旬以降に提出	
	就学援助認定通知（写） ※7月下旬以降に提出	
生活保護世帯	保護証明書【原本】	
	生活保護費支給証（写）	
市民税所得割非課税世帯	市民税・県民税（非課税）証明書【原本】	
	市民税・県民税税額決定・納税通知書（写）	
	給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額決定通知書（写）	

※このチェックリストを申込書と一緒に提出していただく必要はありません。提出書類の確認用として適宜ご活用ください。

※提出後、就労状況等、提出書類の内容に変動があった場合には、放課後キッズクラブにご連絡ください。

必要に応じて、再度、変更があった内容で書類を提出していただく場合があります。

スポーツ安全保険に関するQ&A



Q 1	保険の掛金を支払わないと、キッズクラブの利用はできないのですか？
A 1	はい。保険の掛金は、受益者負担として利用者の方にご負担していただくことになって います。必ず利用前に掛金をお支払いください。
Q 2	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 2	1人あたり年額800円ですので、この場合2人で1,600円となります。
Q 3	子どもにお金を持たせて、キッズクラブの職員へ渡してもいいですか？
A 3	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 4	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 4	はい。年度単位での加入のため、1日だけのイベント、または長期休業日だけ利用する 場合でも、必ず利用前に掛金をお支払いください。
Q 5	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すか？
A 5	転入先が横浜市内の小学校で、利用するキッズクラブがスポーツ安全保険に加入して いれば、継続利用が可能です。ただし、事務手続きが必要ですので、転入先のキッズクラ ブまで必ずご連絡をお願いします。
Q 6	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、掛金の800 円は返還してもらえますか？
A 6	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。
Q 7	保険金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 7	保険金支払の対象となるのは、キッズクラブの活動中又はキッズクラブと自宅の間を 往復途中（自宅への一時帰宅も可）の「急激で偶然な外来の事故」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 8	子どもがキッズクラブ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 8	はい。1日だけの通院でも保険金は出ます。ただし、鍼灸院などの場合には保険金の対 象とならない場合があります。また、保険金ですので医療機関に支払った全額が補償され るものではなく、定額の支払となります。
Q 9	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 9	キッズクラブの活動中に事故にあった場合には、職員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 ズクラブ職員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。

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（就学援助を受けている、生活保護世帯である、市民税所得割非課税世帯である）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。

【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5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。

「放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書」は最終頁です。

令和6年度 元街小学校 放課後キッズクラブ利用申込書

運営法人 (一財)三和徳育会 宛 次のとおり元街小学校放課後キッズクラブの利用を申し込みます。

I 利用児童

ふりがな		性別	市立・国立・私立・その他 (1つを○囲み)
氏名		男・女	学校名
生年月日	年 月 日 (才)	学年・組	年 組
利用区分 (1つを○囲み)	1 わくわく【区分1】	利用料 : 無料 利用時間 : ~16時	※わくわく【区分1】は、スポット利用(800円/回)を除き、16時で一斉下校となります。また、警報発表時や猛暑時等は利用できない場合があります。
	2 すくすく(ゆうやけ)【区分2A】	利用料 : 2,000円/月 利用時間 : ~17時	【留守家庭児童等のみ選択可】 ※すくすく【区分2A・B】に登録する場合は、保護者の方の就労証明書等の提出が必要です。
	3 すくすく(ほしぞら)【区分2B】	利用料 : 5,000円/月 利用時間 : ~19時	※すくすく【区分2A・B】の7・8月の利用料は通常の利用料に加え、±500円がかかります。
利用開始希望日			

II 利用頻度 ※すくすく【区分2A・B】への申込みの場合のみ記入

おおむねの利用頻度を記入してください。(利用できる日数が以下の利用日数に限定されるわけではありません。)

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

III 食物アレルギーについて

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

- ※ 食物アレルギーが「あり」の場合は、利用区分に関わらず学校に提出する「学校生活管理指導表」(写)を提出してください。
※ 学校生活では提供されない食物(そば、くるみ等)に対するアレルギー疾患を持つ児童等、学校生活管理指導表を学校に提出していない場合でも、医師の診断に基づく「学校生活管理指導表」(写)をキッズクラブへ提出ください。
※ 食物アレルギーが「あり」の場合は、アレルギー内容や対応の確認のため、職員との面談を実施します。

IV その他健康状態等の配慮すべき事項について

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

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

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

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

VI 確認事項

<p>・令和6年度元街小学校放課後キッズクラブの「入会のしおり」について確認しました。</p> <p>・当該利用申込書の記載内容及び提出書類に虚偽はありません。</p> <p>・放課後キッズクラブの運営にあたり、当該利用申込書の内容や提出書類の情報について、必要に応じて、区子ども家庭支援課や利用児童が通う元街小学校に対して提供することを認めます。</p> <p>・児童育成の観点から、必要に応じて、元街小学校又は放課後キッズクラブでの利用児童の活動の様子を、元街小学校と放課後キッズクラブとで情報共有することに差支えはありません。</p> <p>・(減免を受けている場合のみ)虚偽又は不正な申請等により、減免を受けた場合には、通常の利用料を遡って支払います。また、減免の対象でなくなった場合は、「放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書」を速やかに提出します。</p> <p style="text-align: right;">保護者氏名 (自署)</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>

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

(裏面あり)

VII 保護者等連絡先

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

(日常の連絡相手方) 保護者代表	氏名	【続柄】	同じ学校に在籍している兄弟姉妹 (いる場合に記入)		
	住所	〒	—	年 組 (名)	
	電話 (携帯)	(自宅)		年 組 (名)	
	メールアドレス				
	勤務先	(電話)		キッズ(学校) から自宅までの略図	
連絡先①	氏名	【続柄】			
	住所	〒			—
	電話 (携帯)	(自宅)			
	メールアドレス				
	勤務先	(電話)			
連絡先②	氏名	【続柄】			
	住所	〒			—
	電話 (携帯)	(自宅)			
	メールアドレス				
	勤務先	(電話)			
連絡先③	氏名	【続柄】			
	住所	〒			—
	電話 (携帯)	(自宅)			
	メールアドレス				
	勤務先	(電話)			

*枠内に収まらない場合は、別紙で提出してください。

VIII 児童代理引取人届出

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

代理引取人名	続柄	住所	電話番号

放課後キッズクラブ事務処理欄 ※保護者の方は当該欄に記入しないでください。

受付日	すくすく【区分2A・B】登録証明書類	利用料減免			保険加入確認
		適用	対象事由	書類受理日	
	就労(予定)証明書・自営業従事者等申告書 病気・障害等申告書、診断書(写)、身体障害手帳(写) 求職活動申告書・学生証(写)・在学証明書・罹災証明書 その他()	あり ・ なし	・就学援助を受けている ・生活保護世帯 ・市民税所得割非課税世帯		
備考					

〇〇年度 〇〇小学校 放課後キッズクラブ利用申込書

提出日を記入します

運営法人

宛 次のとおり〇〇小学校放課後キッズクラブの利用を申し込みます。

I 利用児童

ふりがな	よこはま さくら	性別	市立・国立・私立・その他 (1つを○囲み)	
氏名	横浜 さくら	男・女	学校名	横浜小学校
生年月日	平成27年 10 月 30 日 (8才)	学年・組	3 年 組	
利用区分 (1つを○囲み)	1 わくわく【区分1】	利用料 : 無料 利用時間 : ~16時	※わくわく【区分1】は、スポット利用(800円/回)を除き、16時で一斉下校となります。また、警報発表時や猛暑時等は利用できない場合があります。	
	2 すくすく(ゆうやけ)【区分2A】	利用料 : 2,000円/月 利用時間 : ~17時	【留守家庭児童等のみ選択可】 ※すくすく【区分2A・B】に登録する場合は、保護者の方の就労証明書等の提出が必要です。	
	3 すくすく(ほしぞら)【区分2B】	利用料 : 5,000円/月 利用時間 : ~19時	※すくすく【区分2A・B】の7・8月の利用料は通常の利用料に加え、+500円がかかります。	
利用開始希望日	令和6年4月1日	記入日時点のお子さん	4月からの学年を記入してください。組はわかるまで空欄で提出可能です。	

II 利用頻度 ※すくすく【区分2A・B】への申込みの場合のみ記入

おおむねの利用頻度を記入してください。(利用できる日数が以下の利用日数に限定されるわけではありません。)

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

III 食物アレルギーについて

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

- ※ 食物アレルギーが「あり」の場合は、利用区分に関わらず学校に提出する「学校生活管理指導表」(写)を提出してください。
 ※ 学校生活では提供されない食物(そば、くるみ等)に対するアレルギー疾患を持つ児童等、学校生活管理指導表を学校に提出していない場合でも、医師の診断に基づく「学校生活管理指導表」(写)をキッズクラブへ提出ください。
 ※ 食物アレルギーが「あり」の場合は、アレルギー内容や対応の確認のため、職員との面談を実施します。

IV その他健康状態等の配慮すべき事項について

その他健康状態等の 配慮すべき事項	肌がかぶれやすい(軟膏塗布)
児童の健康状態等の配慮する事項について、職員との面談を	希望する・希望しない (どちらかを○囲み)

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

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

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

減免の対象となり、適用を希望する場合のみ記入してください。

VI 確認事項

<ul style="list-style-type: none"> 〇〇年度〇〇小学校放課後キッズクラブの「入会のしおり」について確認しました。 当該利用申込書の記載内容及び提出書類に虚偽はありません。 放課後キッズクラブの運営にあたり、当該利用申込書の内容や提出書類の情報について、必要に応じて、区こども家庭支援課や利用児童が通う〇〇小学校に対して提供することを認めます。 児童育成の観点から、必要に応じて、〇〇小学校又は放課後キッズクラブでの利用児童の活動の様子を、〇〇小学校と放課後キッズクラブとで情報共有することに差支えはありません。 (減免を受けている場合のみ)虚偽又は不正な申請等により、減免を受けた場合には、通常の利用料を遡って支払います。また、減免の対象でなくなった場合は、「放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書」を速やかに提出します。 	<p style="text-align: center;">令和6年 3月 1日</p> <p style="text-align: right;">保護者氏名 (自署) 横浜 太郎</p>
記入日を入れてください。	

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

(裏面あり)

Ⅶ 保護者等連絡先

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

保護者代表 (日常の連絡相手方)	氏名	横浜 太郎 【続柄 父】	同じ学校に在籍している兄弟姉妹 (いる場合に記入)
	住所	〒 000 - 0000 〇〇区〇〇町△-△	年 組 (名)
	電話 (携帯) 090-0000-0000 (自宅) 045-000-0000		年 組 (名)
	メールアドレス 〇〇〇〇 @ 〇〇〇.ne.jp		
	勤務先 (株) 〇〇商会 (電話) 03-0000-0000		キッズ(学校) から自宅までの略図
連絡先①	氏名	横浜 花子 【続柄 母】	
	住所	〒 000 - 0000 〇〇区〇〇町△-△	
	電話 (携帯) 080-0000-0000 (自宅) 045-000-0000		
	メールアドレス 〇〇〇〇 @ 〇〇〇.ne.jp		
	勤務先 (株) 〇〇サービス (電話) 03-0000-0000		
連絡先②	氏名	【続柄】	
	住所	〒 -	
	電話 (携帯) (自宅)		
	メールアドレス		
	勤務先 (電話)		
連絡先③	氏名	【続柄】	
	住所	〒 -	
	電話 (携帯) (自宅)		
	メールアドレス		
	勤務先 (電話)		

*枠内に収まらない場合は、別紙で提出してください。

Ⅷ 児童代理引取人届出

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

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

放課後キッズクラブ事務処理欄 ※保護者の方は当該欄に記入しないでください。

受付日	すくすく【区分2A・B】登録証明書類	利用料減免			保険加入確認
		適用	対象事由	書類受理日	
	就労(予定)証明書・自営業従事者等申告書 病気・障害等申告書、診断書(写)、身体障害手帳(写) 求職活動申告書・学生証(写)・在学証明書・罹災証明書 その他()	あり なし	・就学援助を受けている ・生活保護世帯 ・市民税所得割非課税世帯		
備考					

(金融機関用)

団体コード	9 4 0 0 0 5 5 2 6	加入者コード	
		加入者名	フリガナ

預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書 (収・加)

私は、下記の収納企業から請求された金額を私名義の下記預金口座から、預金口座振替によって支払うこととしたいので、預金口座振替規定を確約の上依頼します。(ゆうちょ銀行からの自動払込を除く)

収納企業名	株式会社 シーエスエス (CSS)	振替日 (払込日)	27日 (金融機関非営業日の場合は翌営業日)
-------	-------------------	-----------	------------------------

口座名義人	フリガナ	お届出印

以下のゆうちょ銀行以外の金融機関またはゆうちょ銀行のいずれか一方のみご記入ください

以外の金融機関	金融機関名	いずれかに✓をつけてください	本・支店名	いずれかに✓をつけてください
		<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用組合		<input type="checkbox"/> 支店(所)
		<input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 労働金庫		<input type="checkbox"/> 出張所
	金融機関コード	<input type="checkbox"/> 農協	支店コード	
預金種目	いずれかに✓をつけてください		口座番号	右づめでご記入ください
	<input type="checkbox"/> 普通(総合)	<input type="checkbox"/> 当座		
ゆうちょ銀行	種目コード	166	(6桁目がある場合は、※欄にご記入ください)	右づめでご記入ください
	契約種別コード	30	通帳記号	1 0 ※
	通帳番号		通帳番号	
払込先口座番号	00980-4-80776		払込先加入者名	株式会社 シーエスエス

お願い

- ★ 必ず金融機関にお届出のものを正確にご記入ください。
- ★ 訂正印は、金融機関お届出印をお願いします。
- ★ 預金者が法人の場合は、お届出の社名・代表者肩書・氏名を省略せずにご記入ください。(ゆうちょ銀行の場合は、お届出のとおりの名義をご記入ください。)

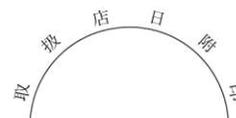
預金口座振替規定 (ゆうちょ銀行を除く)

- 銀行(金庫・組合)に請求書が送付されたときは、私に通知することなく、請求書記載金額を預金口座から引き落としの上支払ってください。この場合、預金規定または当座勘定規定にかかわらず、預金通帳、同払戻請求書の提出または小切手の振出しはしません。
- 振替日において請求書記載金額が預金口座から払戻すことのできる金額(当座貸越を利用できる範囲内の金額を含む。)を超えるときは、私に通知することなく、請求書を返却してもさしつかえありません。
- この契約を解約するときは、私から銀行に書面により届け出ます。なお、この届出がないまま長期間にわたり会社から請求がない等相当の事由があるときは、とくに申出をしない限り、銀行はこの契約を終了したものとして取り扱ってさしつかえありません。
- この預金口座振替についてかりに紛議が生じても、銀行の責めによる場合を除き、銀行には迷惑をかけません。

ゆうちょ銀行をご指定の場合は、自動払込み規定が適用されます。

金融機関使用欄

検印	
印鑑照合	
受付印	



金融機関使用欄	(不備返却事由)
	1. 印鑑相違・サイン相違 6. その他(備考) 2. 印鑑不鮮明 3. 該当口座なし 4. 押印もれ・訂正印もれ 5. 記載事項相違 (店名、金融機関コード、支店コード、 預金種目、口座番号、通帳記号番号、口座名義)

〒541-0051 大阪府大阪市中央区備後町3-6-2
株式会社 シーエスエス (CSS)

(お願い)
本依頼書に不備がありましたら、左記へご返送ください。

この依頼書(申込書)にご記入いただいた個人情報は、団体および団体から委託を受けた(株)シーエスエスが預金口座振替(自動払込)業務およびこれに付随・関連する業務に限り使用します。

令和6年度 元街小学校 放課後キッズクラブ利用区分変更申込書

運営法人 (一財)三和徳育会 宛 次のとおり元街小学校放課後キッズクラブの利用区分の変更を申し込みます。

I 利用児童

ふりがな		学校名	市立・国立・私立・その他(1つを○囲み)
氏名		学年・組	年 組
利用区分 変更 (該当するものを○囲み)	<現在の区分>	⇒	<変更後の区分>
	1 わくわく【区分1】	⇒	すくすく(ゆうやけ)【区分2A】
	2 わくわく【区分1】	⇒	すくすく(ほしぞら)【区分2B】
	3 すくすく(ゆうやけ)【区分2A】	⇒	わくわく【区分1】
	4 すくすく(ゆうやけ)【区分2A】	⇒	すくすく(ほしぞら)【区分2B】
	5 すくすく(ほしぞら)【区分2B】	⇒	わくわく【区分1】
6 すくすく(ほしぞら)【区分2B】	⇒	すくすく(ゆうやけ)【区分2A】	
区分変更の理由 (記入必須)		利用開始希望月	

※わくわく【区分1】は、スポット利用(800円/円)を除き、16時で一斉下校となります。

また、わくわく【区分1】は、警報発表時や猛暑時等において、利用できない場合があります。

※すくすく【区分2A・B】に登録する場合は、保護者の方の就労証明書等の提出が必要です。

また、月額利用料として、すくすく(ゆうやけ)【区分2A】は2,000円(～17時まで)、すくすく(ほしぞら)【区分2B】は5,000円(～19時まで)がかかります(おやつ代除く)。(7、8月は通常料金+500円)

II 利用頻度 ※すくすく【区分2A・B】への変更の場合のみ記入

おおむねの利用頻度を記入してください。(利用できる日数が以下の利用日数に限定されるわけではありません。)

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

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

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

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

IV 確認事項

当該変更届及び提出書類に虚偽はありません。 年 月 日 保護者氏名 (自署)
--

放課後キッズクラブ事務処理欄 ※保護者の方は当該欄に記載しないでください。

受付日	すくすく【区分2A・B】登録証明書類	利用料減免		
		適用	対象事由	書類受理日
	就労(予定)証明書・自営業従事者等申告書・病気・障害等申告書・診断書(写)・身体障害手帳(写)・求職活動申告書・学生証(写)・在学証明書・罹災証明書・その他()	あり ・ なし	・就学援助を受けている ・生活保護世帯 ・市民税所得割非課税世帯	
備考				

〇〇年度 〇〇小学校 放課後キッズクラブ利用区分変更申込書

提出日を記入します

運営法人 宛 次のとおり〇〇小学校放課後キッズクラブの利用区分の変更を申し込みます。

I 利用児童

Form with fields for name (ふりがな, 氏名), school name (学校名), grade (学年・組), and a table for utilization district changes (利用区分変更). Includes a reason for change (区分変更の理由).

※わくわく【区分1】は、スポット利用（800円/円）を除き、16時で一斉下校となります。

また、わくわく【区分1】は、警報発表時や猛暑時等において、利用できない場合があります。

※すくすく【区分2A・B】に登録する場合は、保護者の方の就労証明書等の提出が必要です。

また、月額利用料として、すくすく（ゆうやけ）【区分2A】は2,000円（～17時5,000円（～19時まで）がかかります（おやつ代除く）。（7、8月は通常料金

一度すくすく（ゆうやけ・ほしぞら）【区分2A・B】に登録していた方でも、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】に変更する場合には、留守家庭児童等を証明する書類の提出を再度必要となります。

II 利用頻度 ※すくすく【区分2A・B】への変更の場合のみ記入

おおむねの利用頻度を記入してください。（利用できる日数が以下の利用日数に限定されるわけではありません。）

Form for utilization frequency (利用頻度) with fields for weekdays (平日) and weekends (土曜日).

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

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

Form for fee reduction (減免利用) with fields for application (減免の適用) and previous year's application (昨年度の減免の適用).

IV 確認事項

当該変更届及び提出書類に虚偽はありません。

令和6年5月15日 保護者氏名 横浜 太郎

記入日を入れてください。

放課後キッズクラブ事務処理欄 ※保護者の方は当該欄に記載しないでください。

Table for after-school club administrative processing (放課後キッズクラブ事務処理欄) with columns for receipt date (受付日), registration (登録), fee reduction (利用料減免), and remarks (備考).

就労（予定）証明書

元街 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	元街 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	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">定例勤務時間の方</th> <th style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">シフト勤務の方</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">◆勤務時間 時 分 ～ 時 分</td> <td style="padding: 5px;">◆シフトと月の勤務回数を記入 ① 時 分 ～ 時 分（月 回）</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">◆育児短時間勤務の場合の勤務時間 時 分 ～ 時 分</td> <td style="padding: 5px;">② 時 分 ～ 時 分（月 回）</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">③ 時 分 ～ 時 分（月 回）</td> <td></td> </tr> </table>	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）	
	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）

就労（予定）証明書

元街 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	元街 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	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">定例勤務時間の方</th> <th style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">シフト勤務の方</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">◆勤務時間 時 分 ～ 時 分</td> <td style="padding: 5px;">◆シフトと月の勤務回数を記入 ① 時 分 ～ 時 分 (月 回)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">◆育児短時間勤務の場合の勤務時間 時 分 ～ 時 分</td> <td style="padding: 5px;">② 時 分 ～ 時 分 (月 回)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">③ 時 分 ～ 時 分 (月 回)</td> <td></td> </tr> </table>	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)	
	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)

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

元街 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	元街	小学校放課後キッズクラブ	
申込児童氏名・学年 ※2人以上の申込みを行う場合は、全ての児童の氏名を記載	横浜 さくら	第 3	学年
	横浜 すみれ	第 5	学年
		第	学年

太枠内については、事業所に記入していただく欄です。

【事業所記入欄】

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

契約更新予定が「有」の場合は、備考欄に更新予定期間をご記入ください。

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

【証明欄】

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 ● 年 3 月 20 日

本証明書をご記入いただいた日付を記入してください。

(事業所所在地) 横浜市△区△△町■一■

(事業所名) 株式会社〇〇物産 本社

(代表者職氏名) 関内 みなと

【証明欄】に代表者印等の押印は不要です。

(電話番号) 〇〇〇-〇〇〇〇

自営業従事者等申告書

放課後キッズクラブ名 (元街 小学校放課後キッズクラブ)
申込児童氏名・学年 (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) 元街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)

病気・障害等申告書

放課後キッズクラブ名 (元街 小学校放課後キッズクラブ)
 申込児童氏名・学年 (第 学年)

※該当する方全員

該当する項目に記入してください。	利用児童との続柄			
	病 気	病名		
		状況	・入院 ・寝たり起きたり ・通院 ・寝たきり	・入院 ・寝たり起きたり ・通院 ・寝たきり
		病院名		
		期間	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日
		通院・往診状況	(通院) 月・週 回 (往診) 月・週 回	(通院) 月・週 回 (往診) 月・週 回
	看護 ・ 介護	病人・障害者氏名 (続柄)		
		病名・障害名		
		状況 (入院・通院等)		
		病院・施設名		
		付き添い期間	月・週 日 時 分～ 時 分	月・週 日 時 分～ 時 分
	障害者	手帳名		
		障害名		
出産	出産 (予定) 日	年 月 日	年 月 日	
備考				
(宛先) 元街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)				

※「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。)

(横浜市・放課後キッズクラブ利用申込書用)

求職活動申告書

年 月 日

元街小学校放課後キッズクラブ運営法人代表者

私は求職活動を行い、就労する予定であることから、元街小学校放課後キッズクラブのすくすく【区分2A・B】への登録を希望します。すくすく【区分2A・B】に登録後、就労した際には、速やかに就労（予定）証明書を提出します。

なお、放課後キッズクラブ利用登録日から3か月以内に就労を開始できない場合は、すくすく【区分2A・B】からわくわく【区分1】へ変更することに同意します。

【求職活動者】 住所 _____
氏名 _____
児童名 _____
児童との続柄 _____

求職活動の状況については次のとおりです。（□欄をチェックして必要事項を記入してください）

現在の活動状況	<input type="checkbox"/> 求職活動中 ・求職活動の開始時期 年 月 ・活動の内容 <input type="checkbox"/> 週 <input type="checkbox"/> 月 日程度 <input type="checkbox"/> ハローワークへ <input type="checkbox"/> 自分で 【現在 社申請】 <input type="checkbox"/> 児童が放課後キッズクラブ利用登録後、求職活動開始予定
希望職種	
希望勤務形態	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他（ ）
希望勤務時間	平日：午前・後 時 分～午前・後 時 分（実働 時間） 土曜：午前・後 時 分～午前・後 時 分（実働 時間）
希望勤務日数	<input type="checkbox"/> 週 日（ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日） <input type="checkbox"/> 1か月の勤務日数 日

※就労後、すみやかに元街小学校放課後キッズクラブへ就労（予定）証明書を提出してください。

※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。

※本申告書を連続して提出することや期間を延長することはできません。

（横浜市・放課後キッズクラブ利用申込書用）

放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書

令和 年 月 日

元街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
(自署) _____

利用料減免の適用対象から外れたため、下記のとおり申告します。

記

(ふりがな) 児童氏名		学年	年生
利用料減免の 適用外の理由	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)

