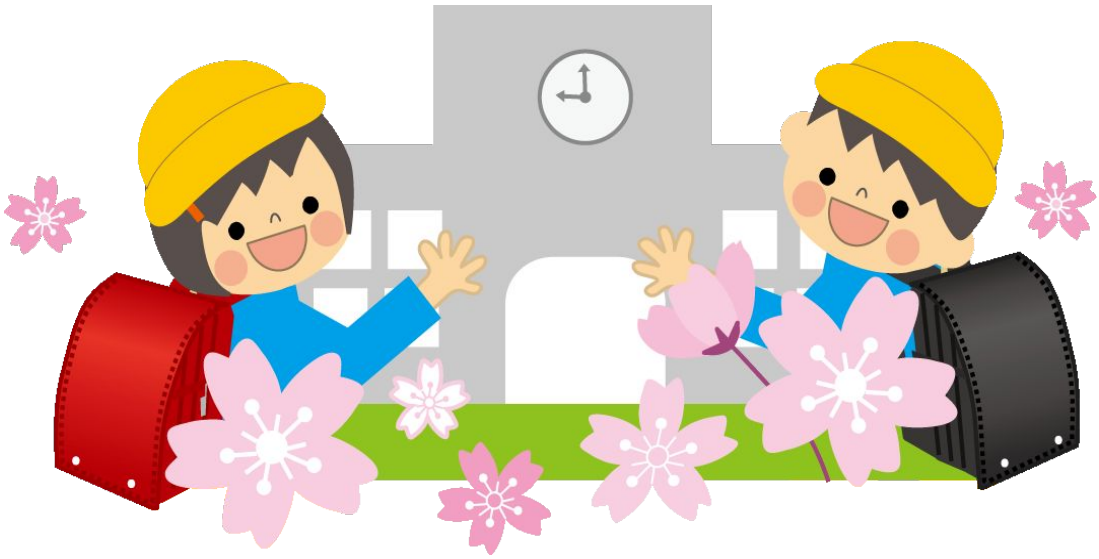
放課後キッズクラブ
入会のしおり

2020年度版



洋光台第四小学校放課後キッズクラブ

運営法人　株式会社 理究キッズ

（注）本案内の内容は、2019 年 12 月時点で作成したものです。

目　　次

放課後キッズクラブ入会のしおり

第１章　放課後キッズクラブの概要
１－１　放課後キッズクラブとは …… 1
１－２　運営法人　株式会社理究キッズについて …… 1
１－３　放課後キッズクラブの活動 …… 1
１－４　放課後キッズクラブを利用できるお子さん …… 1

第２章　利用区分・費用について
２－１　利用区分・利用料等 …… 2
２－２　利用料等の支払方法・減免制度について …… 3
２－３　おやつについて …… 4

第３章　利用申し込み・手続きについて
３－１　利用申し込みに必要な書類 …… 5
３－２　個人情報の事前登録 …… 6
３－３　口座情報の登録 …… 7
３－４　傷害見舞金制度 …… 9
３－５　申し込み手続きの締切日 …… 10
３－６　利用開始日 …… 10
３－７　利用の決定 …… 10

第４章　緊急時の対応について
４－１　警報発表時の対応について …… 11

第５章　利用にあたって
５－１　広報誌『キッズ通信』 …… 12
５－２　『利用予定表』の事前提出 …… 13
５－３　『参加カード』の提出 …… 14
５－４　利用当日の流れ …… 15

第６章　その他
６－１　ご意見・ご要望等について …… 17
６－２　お問い合わせ先 …… 17

(参考資料)
- 保護者説明会でのＱ＆Ａ
- 放課後キッズクラブ利用申込書　記入例
- 就労（予定）証明書　記入例
- 傷害見舞金制度負担金のお振り込みと放課後キッズクラブの利用申し込み方法について
- 傷害見舞金制度に関するQ&A

第１章　放課後キッズクラブの概要

１－１　放課後キッズクラブとは

放課後キッズクラブは、すべての子どもたちを対象にして、小学校施設を活用し、「遊びの場」と「生活の場」を兼ね備えた安全で快適な放課後の居場所を提供することを目的とした事業です。
洋光台第四小学校放課後キッズクラブは、磯子区が選定した法人（株式会社理究キッズ）が運営を行っています。

１－２　運営法人　株式会社理究キッズ（理究グループ）について

①幼児教育や野外教育の実験的活動を精力的に展開・実践した横浜国大教育方法学の故・伊藤忠彦教授の研究チームと横浜国大発達心理学、児童心理学の故・依田明教授の研究チームが発祥の 39 年目の企業です。本社は横浜駅、県内を中心におよそ 150 拠点。国内外に会員が２万人いらっしゃいます。

②「0 歳からの生涯教育」をスローガンに掲げ、教育サービス業を営んでおります。
- 横浜市認可保育園を中心に、パレット保育園　を運営（0～6歳）
- 幼児教室　どんちゃか幼児教室、小学校受験　理英会　を運営（0～6歳）
- 学習塾　　国大Qゼミ　を運営（7～18歳）
- 学童保育　横浜市放課後キッズクラブ　　５８校　を運営（2020 年1月現在。４月以降は 73 校）
- 学童保育　横須賀市放課後児童クラブ　　１校　を運営
- 学童保育　鎌倉市放課後かまくらっ子　　３校　を運営
- 学童保育　私立小学校アフタースクール　４校　を運営（2020 年1月現在。４月以降は6校）

③小学生に安全で、楽しくためになるプログラムを提供でき、また保護者様に安心していただける万全な事務機能を備えた企業です。
皆さまのご期待に添えるよう努力してまいります。どうぞよろしくお願いします。

１－３　放課後キッズクラブの活動（活動場所・開所日・開所時間）

<table>
<tr><th>活動場所</th><th>開所日</th><th colspan="2">開所時間</th></tr>
<tr><td rowspan="3">C棟２階キッズ専用ルーム

※その他、多目的室など学校施設をお借りすることもあります。
校庭と体育館は一般の方の出入りがあるため、お子さんの安全面を考慮し利用を控えております。</td><td rowspan="3">下記日程を除き、毎日

（１）日曜日
（２）国民の祝日
（３）12月29日～1月3日
※その他、学校長より閉所要請を受けた日や天災の影響等で閉所する場合があります。</td><td>月曜日から金曜日</td><td>放課後～午後７時まで</td></tr>
<tr><td>土曜日
学校休業日</td><td>午前８時３０分～午後７時</td></tr>
<tr><td colspan="2">※土曜日や平日午後５時以降等で、利用希望がない場合は、閉所または開所時間を短縮することがあります。</td></tr>
</table>

児童の自主性を重視しながら、楽しくてためになるプログラムなどを実施します。

１－４　放課後キッズクラブを利用できるお子さん

放課後キッズクラブは、洋光台第四小学校に通学している１年生から６年生までのお子さんが利用できます。また、洋光台第四小学校の通学区域内に居住している国立小学校、私立小学校又は特別支援学校等に通学しているお子さんも利用できます。

第2章　利用区分・利用料等について

２－１　利用区分・利用料等

放課後キッズクラブには、【利用区分１】と【利用区分２】の２種類の利用区分があります。
利用申し込みの際に、利用方法や保護者の就労状況等を踏まえ、登録する区分を選んでください。
利用区分は変更する前月末までに「利用区分変更申込書」をご提出いただくことにより、年度の途中であっても月ごとに変更することができます。（原則月途中の変更はできませんのでご注意ください）

	利用区分１	利用区分２
定員	なし	あり（定員：102 人）
登録条件	・洋光台第四小学校に通学しているお子さん ・洋光台第四小学校区に居住し、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お子さん	利用区分１の条件に加え、留守家庭児童であること ★留守家庭児童とは… ・保護者が就労等により、お子さんが帰宅する時間に家庭にいない ・健康上の理由等により、保護者が昼間家庭にいてもお子さんの健全育成ができる状態にない
利用時間	平日 ：放課後～午後５時まで※ 土曜日及び学校休業日 ：午前８時 30 分～午後５時まで※ ※下部「利用料」の項参照	平日 ：放課後～午後７時まで 土曜日及び学校休業日 ：午前８時 30 分～午後７時まで
利用料	利用料：無料※ ※定員内であれば午後５時を過ぎても利用することができますが、１回８００円の利用料＋おやつ代（１回１００円）がかかります。 ※午後５時を過ぎてのお迎えは、費用が発生することをご承知おきください。	利用料：月額５，０００円※ ※減免制度（P．４参照）あり ★利用の有無に関わらず、利用区分２に登録することにより月額5,000円がかかります。 ★月額の利用料のほか、おやつ代（１回１００円）が利用日数分かかります。
プログラム参加費（材料費等）	実費相当額（その都度案内・申込制）	
傷害見舞金制度負担金	お子さん１人につき年額５００円　※P．９「3－4」参照	

２－２　　利用料等の支払方法・減免制度について

【利用料・おやつ代・プログラム参加費の支払方法】
放課後キッズクラブでは現金でのやり取りを一切しません。発生した費用につきましては、ご登録いただきました口座から、お子さんごとに自動引き落とし、もしくはコンビニエンスストア等でのお振込となります。

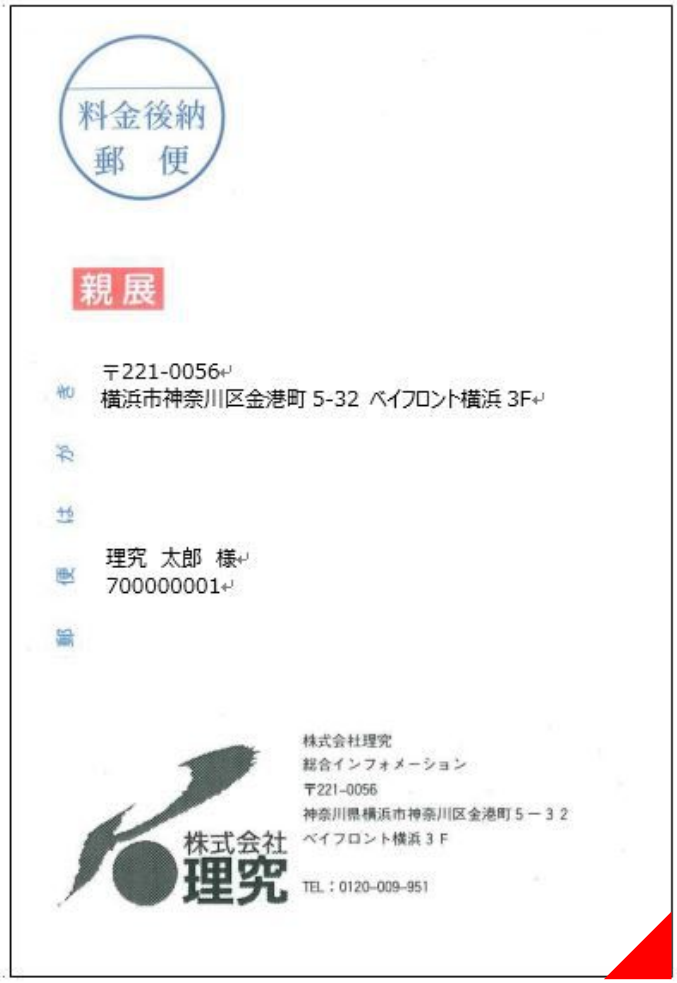
①銀行口座からの引き落とし（利用区分２でご登録のお子さん）
口座登録の方法・引き落としの詳細につきましては、Ｐ．７「３－３　口座情報の登録」をご参照ください

②コンビニエンスストア等でのお振込（利用区分１でご登録のお子さんなど、口座登録をされていない方）
口座登録をいただいておらず利用料等が発生した場合にはお振込用の圧着ハガキ（下部参照）をご自宅へご郵送します。振込期限をご確認のうえ、コンビニエンスストア等にお持ち込みいただき、お支払いをお願いします。なお振込時に手数料がかかりますので、ご了承ください。

※振込手数料

振込金額	振込手数料
10,000 円未満	60 円（+税）
10,000 円以上 50,000 円未満	100 円（+税）
50,000 円以上	140 円（+税）

（圧着ハガキの例）



↑
こちらから剥がしてご使用いただきます

なお、利用料・おやつ代は利用があった翌月に、プログラム参加費は指定月（Ｐ．７「３－３」参照）にご請求します。

【利用料減免制度について】

放課後キッズクラブには、利用料の減免制度があります。減免対象となるのは、利用区分２の月額利用料（月額5,000 円⇒月額２，５００円）のみです。おやつ代・プログラム参加費等の実費や利用区分１の一時利用料（１回800 円）については、減免対象外となります。

※減免制度対象世帯の方は、世帯の状況により、次の書類の提出が必要です。利用申込書を放課後キッズクラブへ提出する際に、あわせて提出してください。

世帯の状況	提出が必要な書類
生活保護世帯	保護証明書【原本】又は生活保護費支給証【写し】 ※保護証明書は、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）
市民税所得割非課税世帯	次のいずれかの書類 ①市民税・県民税課税（非課税）証明書【原本】 ※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）。 ②市民税・県民税税額決定・納税通知書【写し】 ※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】 ※勤務先で徴収されている場合は、勤務先からもらえます。 ★利用料の減免を受けようとする月によって、必要な各種証明書の年度が異なります。詳細は洋光台第四小学校キッズクラブにお問い合わせください。
寡婦（夫）控除をみなし適用した場合に市民税所得割非課税となる世帯（※）	横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用通知書 ★詳細は、横浜市こども青少年局放課後児童育成課（ＴＥＬ：６７１－４０６８）へお問い合わせください。

※以下の①～③すべてに該当する方は、横浜市こども青少年局放課後児童育成課（TEL：671-4068）へお問い合わせください。

↑

４月中旬以降変更の可能性があるので、ＨＰ等にてご確認をお願いします

①一度も結婚したことがない　②0～19 歳の子どもがいる　③収入が少ない

なお、控除の再計算の結果、合計所得金額が 125 万円以下の方が、利用料減免対象となります。
詳細は「横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用に伴う減免措置のご案内（別紙）」をご覧ください。

２－３　おやつについて

午後５時を過ぎても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「Ⅵ　食物アレルギーについて」に記入し、「学校生活管理指導表」の写しと合わせて放課後キッズクラブに提出してください。**

※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、同様に**「学校生活管理指導表」の写し**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。

おやつの持ち込みはご遠慮いただいていますが、特別の事情がある場合等は、別途ご相談ください。

第3章　利用申し込み・手続きについて

３－１　利用申し込みに必要な書類　※年度ごとに提出　※利用区分に関わらず全員

放課後キッズクラブの利用にあたっては、次の手順で書類のご準備をお願いします。

（1）**傷害見舞金制度負担金の振込み**　（傷害見舞金についてはP．９　「３－４」参照）
放課後キッズクラブで配付している傷害見舞金専用の『払込取扱票』に必要事項を記入し、傷害見舞金制度負担金を、お近くのゆうちょ銀行又は郵便局のＡＴＭでお支払いください。

（2）**『振替払込請求書兼受領証』又は『ご利用明細票』を『放課後キッズクラブ利用申込書』へ貼付**
傷害見舞金制度負担金をお支払いいただいた後は、受け取った『振替払込請求書兼受領証』（窓口の場合）又は『ご利用明細票』（ＡＴＭの場合）のコピーをとり、**コピーを『放課後キッズクラブ利用申込書』に貼付してください。**
なお、手元に残った『振替払込請求書兼受領証』（窓口の場合）又は『ご利用明細票』（ＡＴＭの場合）の原本については、ご家庭で保管してください。

（3）**書類の準備**（※提出期限はP．１０　「３－５」参照）
利用申し込みに必要な書類を揃えてください（登録を希望する利用区分や保護者の就労状況等によって提出書類が異なります）。
・利用区分１への登録を希望する方・・・放課後キッズクラブ利用申込書
・利用区分２への登録を希望する方・・・放課後キッズクラブ利用申込書＋**各種証明書等**

【利用区分２に登録する際に必要な各種証明書等】

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**
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** ※診断書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**
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。

※証明書等をご提出いただけない場合は、利用区分２への登録はできません。
利用区分１への登録となります。
※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。
※各種証明書用紙は、放課後キッズクラブに用意しています。また、理究キッズＨＰからもダウンロードできます。

ご準備ができた書類は提出期限（P．１０　「３－５」）までに放課後キッズクラブまでご提出ください。

３－２　個人情報の事前登録　※初回のみ・卒業まで有効　※利用区分に関わらず全員

※放課後キッズクラブご利用が２年目以降の方は、登録不要です

運営法人：株式会社理究キッズへのメールアドレス等の個人情報のお子さんごとのご登録をお願いしております。スマホ・パソコン専用フォームからご登録いただきます。

【登録期限】利用申込書の提出前日まで　　※利用申込書提出期限はＰ．１０　「３－５」参照

【対象】キッズクラブに初めてご登録されるお子さん

【個人情報の登録サイトについて】

◆理究キッズ専用登録Webサイト

まなび予約.com　https://www.manabiyoyaku.com/kids

※スマートフォン・パソコンよりご登録をお願いします
※推奨ブラウザ　IInternet Explorer 11、Firefox 、Chrome 、Microsoft Edge
※登録にあたってのInternet使用料等はご自身でご負担をお願いします

登録が完了しますとお子さんの生徒番号が発行され、メールで届きますのでご確認ください。

登録完了後は、以下のサービスを４月以降、準備ができ次第、配信いたします。（すべて無料）

①入退室メールサービス　（メールアドレス２つまで登録可能）
お子さんがキッズルームに入室した際・退室した際に、 ご登録のメールアドレスにお知らせメールが届きます。
②一斉お知らせメールサービス　（メールアドレス２つまで登録可能）
放課後キッズクラブからのお知らせメールが届きます。 （開所・閉所情報、緊急対応、プログラム等の持ち物など）
③利用料明細メールサービス　（メールアドレス１つのみ登録可能）
自動引き落としされる利用料の明細が引き落とし日前にメールで届きます。

【注意】迷惑メール防止のためのドメイン指定等をされている場合は、以下のドメインからのメール受信を許可いただきますようお願いします。

ｒｉｑ．ｃｏ．ｊｐ　と　ｍａｎａｂｉｙｏｙａｋｕ．ｃｏｍ

※ご登録にあたって、ご不明な点などがありましたら下記までお問い合わせください

運営法人　株式会社 理究キッズ　TEL：０８００－８００－１１４９

※メンテナンスのため本システムをお使いいただけない日があります。ご了承ください。

※利用区分１で登録する方へ
個人情報登録に際し、ご登録いただく銀行口座の情報のご入力欄がございます。
利用区分１でご登録いただく方は口座情報のご登録の必要がありませんので、
次のようにご入力のうえ、ご登録ください。

◆口座番号　0000000　　◆口座名義人　（姓）ﾄｳｷｮｳ　（名）ｷｭｳ

３－３　口座情報の登録　※初回のみ・卒業まで有効　※利用区分２にご登録のお子さんのみ

※放課後キッズクラブご利用が２年目以降の方は、登録不要です

放課後キッズクラブでは現場での現金のやり取りを一切いたしません。

銀行口座をご登録いただいている場合には、利用料等はすべてご登録の口座より自動引き落としとなります。（登録料無料・引き落とし時手数料１００円）
銀行口座をご登録いただく際には、お子さんごとにご登録いただきます。スマホ・パソコン専用フォームからご登録いただきます。

【登録期限】**利用申込書の提出前日まで**　※利用申込書提出期限はＰ．１０「３−5」参照

【対象】キッズクラブに初めて利用区分２でご登録されるお子さん

【口座情報登録の方法・注意事項】
下記のＵＲＬをご入力、または右記ＱＲコードをスマホで読み取ってください。
ページの案内に従い、ご希望の口座をご登録ください。

口座登録サイト　**https://cutt.ly/leJRz9Z**

口座登録サイト

※登録方法につきましては、下記ＵＲＬ（右記ＱＲコード）をご参照ください

口座登録の流れ　**https://cutt.ly/teJRkqz**

※登録に際し、下記ドメインからメールが受信できるようご設定をお願いします
＠ｎｅｋｏｎｅｔ．ｃｏ．ｊｐ

（参照）
口座登録の流れ
2019年11月版

※以下の時間帯はメンテナンスのため、ご利用できません。ご注意ください。
- 毎月第４日曜日 午後１１時～翌月曜日 午前９時
- １月・４月・７月・１０月の最終火曜日 午前１時～午前６時
- その他金融機関によってご利用できない時間帯があります。

※従来型携帯電話（いわゆる「ガラケー（フィーチャーフォン）」）には対応していません。
登録専用用紙を本部よりご用意いたしますので、お電話にてお知らせください。

理究キッズ本部連絡先：0800-800-1149（平日 10：00～18：00）

※きらぼし（旧：八千代）銀行などの一部地方銀行、横浜信用金庫などの一部信用金庫、信託銀行、ＪＡ（農業協同組合）など、一部の金融機関は口座情報登録サイトよりご登録いただくことができません。詳細は本ページ中央部「口座登録の流れ」をご参照ください。

【ご請求（引き落とし・振り込み）月】

利用料・参加費の種類	ご請求月
利用区分２の月額利用料	**利用実績のあった月の翌月**
利用区分１の午後５時を過ぎての単発利用料	
１７時以降の利用に伴うおやつ代	
３～８月のプログラム参加費	プログラムに参加した年度の９月
９～２月のプログラム参加費	プログラムに参加した年度の３月

※引き落としは毎月２７日に行います。２７日が土日祝日等、金融機関の休業日の場合は、翌営業日に引き落としになります。前日までにご入金いただきますようお願いいたします。

放課後キッズクラブ新規利用申込の流れ

【１】事前に個人情報・口座情報をご登録ください

※スマートフォン・パソコンにて入力可能
※初回のみ登録必要、卒業まで有効（年度更新不要）

(A)個人情報をご登録ください

① Ｐ．６のＱＲコードを読み取るかＵＲＬを入力して、専用フォームを開いてください。

② 専用フォームにてメールアドレスを入力し、仮登録を行ってください。

③ 仮登録後、本登録の案内メールが届くので、本登録を行ってください。

④ 本登録完了後、お子さんの「生徒番号」を登録完了メールにて受け取ってください。　※（Ｂ）で使用します

(B)口座情報をご登録ください

① Ｐ．７上部のＱＲコードを読み取るかＵＲＬを入力して、専用フォームを開いてください。

② 専用フォームにてメールアドレスを入力し、各金融機関の登録ページにお進みください。

③ 必要な情報の入力をしていただくと、登録確認メールが届きます。

④ 受付完了メールが届きましたら、登録完了となります。

※メールを受け取るために以下のドメインからメール受信ができるようご設定をお願いします
「@riq.co.jp」「@manabiyoyaku.com」「@nekonet.co.jp」
※スマートフォン・パソコンのない方は
個人情報登録→「0800-800-1149」までご相談ください
口座情報登録→「0800-800-1149」までご相談ください。専用用紙をご郵送いたします。
※Ｐ．７「口座登録の流れ」にてＷＥＢより登録のできない金融機関を記載しております。該当の金融機関での登録ご希望の方は、専用用紙でのご登録をご案内します。上記電話番号までお問い合わせください。

【２】必要書類をご準備いただき、ご提出ください

(A)必要書類をご用意ください。

① 傷害見舞金制度負担金５００円をゆうちょ銀行にてお振込ください。
（入会のしおりＰ．２２～２４参照）

② 振込明細書を受け取り、コピーをとります。そしてコピーを利用申込書に右下の所定枠に貼ってください。

※【利用区分２】の方は加えて、各種証明書が必要になります。（入会のしおりＰ．５参照）
キッズルームに書類をご用意していますので、取りにお越しください。

③ 利用申込書に必要事項を記入してください。
（入会のしおりＰ．１９～２０参照）

(B)放課後キッズクラブまでお越しください。

④ 放課後キッズクラブにて「利用申込書」をスタッフにお渡しください。
※【利用区分２】の方は加えて、各種証明書が必要です。（入会のしおりＰ．５参照）

３－４　傷害見舞金制度

放課後キッズクラブでは、利用いただく皆様に、傷害見舞金制度にご加入いただくとともに、傷害見舞金制度負担金（お子さん１人につき年額500円）を負担していただきます。
放課後キッズクラブで配付している専用の『払込取扱票』にて、傷害見舞金制度負担金をお支払いいただき、放課後キッズクラブの利用申し込み手続きをしてください。
また、「傷害見舞金制度負担金のお振り込みと放課後キッズクラブの利用申し込み方法について(P．22)」及び「傷害見舞金制度に関するＱ＆Ａ（P．23～24）」も、あわせてご一読ください。

以下の内容は２０１９年度の内容です。
２０２０年度の内容に変更がある場合は、分かり次第速やかにお知らせします。

【傷害見舞金制度とは】
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怪我で、児童が医療機関等を受診した場合に、見舞金が支払われる制度です。

（１）傷害見舞金制度負担金
お子さん１人につき年額500円
※１世帯あたりではありません。（申し込みの年度内有効）

（２）傷害見舞金

内容	見舞金額※
通院（１日目から）	2,350円/日
入院（１日目から）	3,500円/日
死亡	250万円
後遺障害	７万５千円～250万円

※見舞金制度のため、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
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
ゆうちょ銀行または郵便局のＡＴＭにおいて、放課後キッズクラブで配付する『払込取扱票』を用いてお支払いください。
なお、ゆうちょ銀行の口座をお持ちの場合は、ＡＴＭにおいて、電信振替※ができます。
※相手の口座へ預かり金を振り替える送金方法

（５）その他
- 利用申し込みに際して提出していただいた個人情報については、見舞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。
- 市内で転校し、転校前に傷害見舞金制度負担金をお支払いいただいている場合は、同一年度内に新たに傷害見舞金制度負担金をお支払いいただく必要はありません。
- 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、こども青少年局放課後児童育成課までご連絡ください。

《連絡先》
こども青少年局 放課後児童育成課 傷害見舞金担当宛て
電話番号：０４５－６７１－４１５２ FAX：０４５－６６３－１９２６
（↑４月中旬以降変更の可能性があるので、ＨＰ等にてご確認をお願いします）

３－５　申し込み手続きの締切日

下記の日程までにご準備のうえ、申し込み手続きを行ってください。

	利用区分１への登録を希望する方	利用区分２への登録を希望する方
新１年生	２０２０年4月３日（金）	２０２０年3月１３日（金）
新2～新6年生	２０２０年3月１３日（金）	２０２０年3月１３日（金）

（以降も随時受け付けますが、できるだけお早めにお願いします。）

３－６　利用開始日

新１年生の利用開始日は、登録する利用区分によって異なります。

	利用区分１	利用区分２
新１年生	４月１３日（月） から利用できます。 ※利用区分１のお子さんであっても、午後５時を過ぎての利用が見込まれる場合は、１回800円の利用料＋おやつ代（１回100円）をお支払いいただくことで、４月１日からの利用が可能です。 ※４月１３日（月）以前は、午後５時以前に帰宅するお子さんは利用できません。	４月１日（水）から利用できます。 ※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。 ※児童の状況を把握するため、事前に放課後キッズクラブスタッフと面談を行います。
新2～新6年生	４月１日（水）から利用できます。 ※利用申込書を提出締切日までにご提出ください。	

３－７　利用の決定

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等は、放課後キッズクラブ又は運営法人株式会社理究キッズから事前にご連絡させていただきます。
特に連絡がない場合には、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。

放課後キッズクラブへの登録が済みましたら、利用開始日に向けて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いただき、安全・安心な放課後キッズクラブの
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。

第4章　緊急時の対応について

４－１　警報発表時等の対応について

（１）「暴風警報」・「大雪警報」・「暴風雪警報」・「降灰予報」発表時の対応

		警報発表時の放課後キッズクラブの対応
学校がない日		午前７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、お子さんの安全対策を最優先としたうえで開所し、利用区分２のお子さんのみ受け入れを行います。利用区分１のお子さんについては、午後５時以降も利用が見込まれる方のみ、利用料８００円＋おやつ代をお支払いいただくことで受け入れを行います。 なお、利用する場合は、保護者か代理の方の送迎が必要です。
学校がある日	登校前	午前７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、学校はお子さんの安全確保のため、全市一斉に「臨時休校」となります。 放課後キッズクラブは、お子さんの安全対策を最優先としたうえで開所し、利用区分２のお子さんのみ受け入れを行います。利用区分１のお子さんについては、午後５時以降も利用が見込まれる方のみ、利用料８００円＋おやつ代をお支払いいただくことで受け入れを行います。 なお、利用する場合は、保護者か代理の方の送迎が必要です。
	登校後	お子さんの登校後、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、お子さん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、利用区分２のお子さんのみ受け入れを行います。利用区分１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、お子さんの下校時間に関わらず、保護者か代理の方のお迎えが必要です。
キッズクラブ活動中		「暴風警報」・「大雪警報」・「暴風雪警報」・「降灰予報」発表中は、下校時刻に関わらず、利用しているすべてのお子さんの保護者か代理の方のお迎えが必要です。子どもたちはお迎えが来るまで放課後キッズクラブで待機します。 ※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。

※代理の方とは「児童代理引取人届出」（Ｐ．１６）に記載された方です。

（２）特別警報発表時・震度５強以上の地震発生時の対応　　※学校の対応に準じます

		特別警報発表時の放課後キッズクラブの対応
学校がない日		放課後キッズクラブはすべて閉所となります。
学校がある日	登校前	放課後キッズクラブはすべて閉所となります。
	登校後	下校の安全が確保されるまで、子どもたちは学校で留め置きとなります。
	放課後	下校の安全が確保されるまで、利用しているすべての子どもたちは放課後キッズクラブで留め置きとなります。

警報発表時等で通常と開所時間が異なる場合は、スタッフが放課後キッズクラブに到着してから利用可能になります。受け入れ可能になり次第、メールにてお知らせします。

第5章　利用にあたって

５－１　広報誌『キッズ通信』

放課後キッズクラブ（以下、キッズクラブ）から保護者の皆さまやお子さんへのお知らせは、キッズクラブが発行する『キッズ通信』により行います。内容については、ぜひ、お子さんと一緒にご確認ください。

（1）発行日と配付方法

『キッズ通信』は毎月２５日ごろに発行し、学校の担任の先生を通じて、全校配付します。

（2）『キッズ通信』の内容

①　翌月の予定

キッズクラブの翌月の予定等をお知らせします。

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、参加費、申込締切日、申込方法等をお知らせします。

土曜日の学校行事（運動会等）後や、学校行事後の代休日の開所時間等、普段と異なる場合のお知らせや、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

キッズクラブからのお知らせとお願いを時節に合わせて掲載します。

～『キッズ通信』への写真掲載について～

子どもたちの活動の様子を写真入りで『キッズ通信』に掲載することがあります。また、キッズクラブの紹介のため、『キッズ通信』を学校外の方へお渡しすることもあります。
お子さんの写真掲載を希望されない場合は、キッズクラブへお知らせください。

５－２　『利用予定表』の事前提出　※月ごと・利用区分２のみ

『キッズ通信』に記載されている翌月の予定表をご確認いただいたうえで、毎月指定の締切日までに、翌月分の『利用予定表』を提出してください。

（１）配付方法

『利用予定表』は、キッズクラブよりお子さんを通じて配付します。

（２）記入方法

（利用予定表の様式と記入例）

6 JUN　６月キッズクラブ利用予定表　保護者控え

○利用予定日の押印をお願いします。
・平日：「午後5時まで」か「午後5時以降」かをお選びいただき、押印をお願いします。
・土曜日：利用予定時間をお書きください。

曜日	
見本	
5時まで	5時以降 印

日	月	火	水	木	金	土
				1 5時まで / 5時以降	2 開港記念日 時～ 時	3 時～ 時
4	5 5時まで / 5時以降	6 5時まで / 5時以降	7 5時まで / 5時以降	8 5時まで / 5時以降	9 5時まで / 5時以降	10 時～ 時
11	12 5時まで / 5時以降	13 5時まで / 5時以降	14 5時まで / 5時以降	15 5時まで / 5時以降	16 5時まで / 5時以降	17 時～ 時
18	19 5時まで / 5時以降	20 5時まで / 5時以降	21 5時まで / 5時以降	22 5時まで / 5時以降	23 5時まで / 5時以降	24 運動会
25	26 運動会代休 時～ 時	27 5時まで / 5時以降	28 5時まで / 5時以降	29 5時まで / 5時以降	30 5時まで / 5時以降	

キ リ ト リ

6 JUN　６月キッズクラブ利用予定表　キッズクラブ提出用

○利用予定日の押印をお願いします。
・平日：「午後5時まで」か「午後5時以降」かをお選びいただき、押印をお願いします。
・土曜日：利用予定時間をお書きください。

締切

年　組　児童氏名

日	月	火	水	木	金	土
				1 5時まで / 5時以降	2 開港記念日 時～ 時	3 時～ 時
4	5 5時まで / 5時以降	6 5時まで / 5時以降	7 5時まで / 5時以降	8 5時まで / 5時以降	9 5時まで / 5時以降	10 時～ 時
11	12 5時まで / 5時以降	13 5時まで / 5時以降	14 5時まで / 5時以降	15 5時まで / 5時以降	16 5時まで / 5時以降	17 時～ 時
18	19 5時まで / 5時以降	20 5時まで / 5時以降	21 5時まで / 5時以降	22 5時まで / 5時以降	23 5時まで / 5時以降	24 運動会
25	26 運動会代休 時～ 時	27 5時まで / 5時以降	28 5時まで / 5時以降	29 5時まで / 5時以降	30 5時まで / 5時以降	

①『キッズ通信』の翌月の予定表をご確認いただき、利用予定日に押印をお願いします。
- 午後５時までの利用（おやつなし）の場合は「５時まで」欄に押印をお願いします。
- 午後５時過ぎも利用（おやつあり）の場合は「５時以降」欄に押印をお願いします。

②土曜日等の利用予定については、「利用予定時間」を記入のうえ、押印をお願いします。

③「保護者控用」・「キッズクラブ提出用」の両方に、同じ内容が記入されていることをご確認のうえ、「キッズクラブ提出用」を、放課後キッズクラブのスタッフにお渡しください。

※提出は、保護者の皆さま・お子さんのどちらからでも構いませんが、お子さんから提出していただいた場合、保護者の方への受領の確認連絡は行いません。

５－３　『参加カード』の提出　※利用日ごと

『参加カード』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、キッズクラブに行くかどうか」を確認し、利用する場合には『参加カード』に、保護者の方が必要事項を記入・押印の上、お子さんに持たせ、キッズクラブにご提出ください。

（１）記入方法

（参加カードの様式と記入例）

平日版

★17時以降も利用される場合は事前にお知らせください★

	日付・曜日	一人下校	お迎え	保護者印	キッズ印
例	3/1（木）	：	（18：00）に（母）がお迎え	㊞	
	／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
	／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
	／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
	／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
	／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
	／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
	／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
	／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
	／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
	／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
	／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		

平日版

★記載内容に不明点がある場合はキッズクラブよりご連絡します★

日付・曜日	一人下校	お迎え	保護者印	キッズ印
／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		
／（　）	：	（　：　）に（　　）がお迎え		

年　　組　氏名

『参加カード』に必須事項（「下校時刻」・「お迎えの有無」・「保護者印」）を記入・押印してください。

（２）午後５時までの利用の場合

必須事項を記入した『参加カード』をお子さんに持たせ、キッズクラブに来たら、『参加カード』をスタッフに渡すようお伝えください。キッズクラブで利用確認の印を押します。これが「利用の確認」となるので、『参加カード』忘れや記入もれがないようお願いします。不備の場合は、電話で確認するようになります。

（３）午後５時過ぎも利用の場合

「おやつ」の準備や「定員把握」のため、『利用予定表』に記載のない利用の場合は、**前日の午後７時までにはキッズクラブに電話連絡をお願いします。**

利用当日は、必須事項を記入した『参加カード』をお子さんに持たせ、キッズクラブに来たら、『参加カード』をスタッフに渡すようお伝えください。キッズクラブで利用確認の印を押します。

※午後５時以降の利用を取りやめる場合（利用予定であったが、急きょ利用しない場合）

当日の午前１０時までに、キッズクラブに利用取りやめの電話連絡をお願いします。午前中の場合等は、留守番電話を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。

※急な利用、急な利用取りやめなどの場合は、必ず直接キッズクラブへ電話連絡するようお願いします。学校や担任の先生への電話連絡や連絡帳などでの連絡はしないでください。また、確認のため、キッズクラブで把握している保護者の電話番号へ折り返しの電話をする場合があります。

キッズクラブ連絡先：８３１－２０６０

５－４　利用当日の流れ

（１）授業終了後からキッズクラブへ行くまで

① 各学級での帰りの会が終わったら、昇降口を出てＣ棟外階段を２階まで上がります。キッズ専用上履きに履き替えキッズクラブに行きます。

② 上履きを脱いで、上履き入れに入れたら、教室で『参加カード』をキッズクラブのスタッフに渡してください。

③ ランドセルをロッカーに入れて、キッズクラブを利用してください。

（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は、随時『キッズ通信』等でお伝えします。

※教室に忘れ物をしてしまっても、キッズクラブに来たら教室には戻れません。

① 平日（学校がある日）の持ち物について

・参加カード（利用日に「下校時間」「お迎えの有無」「保護者印（署名も可）」の記入あり）
・水筒（普段学校に持っていく中身と同じものにしてください）※学校に持参の時期のみ
※上履き（キッズ専用の上履きを使用します。各ご家庭でご用意ください。）

② 土曜日等（学校がお休みの日）の持ち物について

平日の持ち物に加えて、以下の物が必要な場合があります。
・お弁当（12 時～12 時 30 分に利用する場合のみ必要。夏休みはお弁当の中身が傷まないよう、保冷剤を入れる等、工夫をお願いします。）
・水筒　（普段学校に持っていく中身と同じものにしてください）
・着替え（多目的ホールや体育館で遊んだあと、必要に応じて着替えをします。）
・宿題や自学できるワークブック（8 時 30 分～10 時は自習時間としています。
自分でできる範囲の勉強道具を準備してください。）

③ 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）
・その他、学校のきまりに準じます

（3）帰り方（「一斉下校（ひとり帰り）」と「お迎え」）

キッズクラブからの帰り方には「一斉下校」と「お迎え」の２種類があります。「一斉下校」の最終時刻までは、お子さんだけで帰宅できます。時刻の設定は３０分刻みでお願いします。「一斉下校」の最終時刻以降は「お迎え」が必要となります。

また、「お迎え」が必要な場合であっても、午後５時までの利用には、おやつの提供はなく、利用料も発生しません。午後５時を過ぎても利用する場合には、おやつの提供があります。

①一斉下校

一斉下校での帰宅時刻は次のとおりです。一斉下校で帰宅する場合は、次の表の一斉下校の最終時刻より遅い時刻にならないようご注意のうえ、『参加カード』に記入してください。

時期	一斉下校の最終時刻
４月～１０月中旬（前期）	午後５時００分
１０月中旬～２月（後期）	午後４時３０分
３月	午後５時００分

②お迎え

お迎え予定時刻を『参加カード』に記入してください。

１、外階段１階のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」を告げてください。

２、＜一斉下校前＞そのままお待ちください。＜一斉下校後＞２階に上がり、キッズルームまでお越しください。

※「利用区分１」ではお迎えが午後５時を過ぎた場合、１回８００円の利用料がかかります。

※ 時間はキッズクラブに設置してある電波時計を基準とします。

【代理引取り人について】

「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、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の提示をお願いすることがあります。この届出は、緊急時の代理引取人届出も兼ねています。

第6章　その他

６－１　ご意見・ご要望等について

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、洋光台第四小学校放課後キッズクラブまたは運営法人（株式会社理究キッズ）までご相談ください。

６－２　お問い合わせ先

＊日々の利用に関するお問い合わせ・登録内容の変更など

洋光台第四小学校放課後キッズクラブ　TEL :８３１－２０６０

FAX：同左

＊利用料引き落とし、その他のお問い合わせ

運営法人 株式会社 理究キッズ

放課後キッズクラブ問い合わせ窓口　TEL：0800−800−1149　FAX :４６１－６５４１

お客様相談室　TEL：0120−009−951

＊キッズクラブ制度に関わるお問い合わせ

横浜市磯子区こども家庭支援課　TEL：７５０－２４７６　FAX :７５０－２５４０

横浜市こども青少年局放課後児童育成課　TEL：６７１－４０６８　FAX :６６３－１９２６

☆★☆保護者説明会でのＱ＆Ａ☆★☆

Ｑ１．いつ開いていますか？
Ａ１．「入会のしおり」P.1 にある通り、日曜日・祝日・12月29日～1月3日を除いて毎日開所いたしますが、学校長の指示により閉所になることもあります。事前にお知らせいたしますので、ご確認ください。

Ｑ２．定員を超えての登録はできますか？
Ａ２．「入会のしおり」P.2 に定員について記載がございますが、午後５時以降も放課後キッズクラブをご利用になる、利用区分２にご登録される方のみが対象となります。
横浜市の規定に従い、定員数を決めておりますが、万が一定員数を超えてしまうようであれば、定員数の再設定ができないか、区役所と相談いたします。

Ｑ３．利用区分２登録に必要な証明書はどこでもらえますか？
Ａ３．利用区分２でご登録される際に必要な各種証明書につきましては、キッズクラブにご用意をしておりますほか、弊社ＨＰからもダウンロードできるようにご用意しております。証明書の書き方もＨＰにてご説明しておりますので、ご参考になさってください。

【理究キッズＨＰ】
http://riq-gakudou.com/

Ｑ４．おやつは午後５時以降は必ず出されるのですか？
Ａ４．はい。午後５時以降もご利用になるお子さん全員にお出しいたします。アレルギーがあるお子さんにつきましては、キッズクラブまでお申し出ください。

Ｑ５．利用区分２→1、利用区分１→２の変更は可能ですか？
Ａ５．はい、可能です。１か月単位での変更ができます。
変更をご希望の際には、「利用区分変更申込書」をキッズクラブからお受け取り、必要事項をご記載の上、変更する月の前月中にキッズクラブまでご提出ください。なお、年度内で初めて利用区分を１から２に変更される場合は、別途証明書が必要です。

Ｑ６．お迎えが午後７時に間に合わない場合はどうなりますか？
Ａ６．午後７時以降のお預かりをすることは難しいため、必ず午後７時に間に合うようにお迎えにお越しいただきますようお願いいたします。

Ｑ７．習い事があるので、子どもだけで一時外出してもいいですか？
Ａ７．退室後は速やかに帰宅します。学校からの下校時と同じように、キッズクラブから習い事に行くことはできません。ご家庭の都合で寄る場合は、保護者の責任のもとでお願いいたします。

Ｑ８．「入会のしおり」P.6にあるメールサービスはガラケーでも大丈夫ですか？
Ａ８．メールの受信はガラケー（フィーチャーフォン）でも可能です。ご家庭にスマートフォンもパソコンもない場合のご登録につきましては、弊社お問い合わせ窓口（下記電話番号）までご相談ください。

０８００－８００－１１４９

Ｑ９．口座登録は全員必要ですか？
Ａ９．利用区分２にご登録されるお子さんに関しましては、おひとりずつご登録をお願いしております。登録方法はＰ．７「３－３」をご覧ください。
また、利用区分１でご登録され途中で利用区分を変更される場合もご登録をお願いします。

Ｑ１０．利用申込書などの書類はどこに提出すれば良いですか？
Ａ１０．「放課後キッズクラブ」までご提出ください。平日放課後～午後７時、土曜午前８時30分～午後７時にて開所しております。ご都合の合わない場合はご相談ください。

提出先　横浜小学校放課後キッズクラブ

スタッフ記入欄
□添付書類確認
□参加カード
□Chappiss 登録
□Chappiss カード

横浜小学校放課後キッズクラブ
2020年度利用申込書

次のとおり横浜小学校放課後キッズクラブの利用を申し込みます。

申込日　2020 年 3 月 3 日

Ⅰ　利用児童

ふりがな	よこはま　さくら	性別（○囲み）	キッズ（学校）から自宅までの略図
氏名	横浜　さくら	男・(女)	
学校名	(市立)・国立・私立・その他（○囲み） 横浜小学校		
生年月日	2011 年　11 月　23 日	学年・組	2 年　組
利用区分※1 （○囲み）	(1)．利用区分１※2　（利用料：無料、利用時間～１７時） 2．利用区分２※3　（利用料：5,000 円/月、利用時間～１９時） 【留守家庭児童のみ】		
利用申込理由 （複数回答可） （○囲み）	1．友達との遊び場として　2．保護者が就労等により不在 (3)．子どもが希望したから　4．その他（　　）		
利用開始希望日	2020 年　4 月　20 日		枠内に入り切らない場合は、別紙でご提出ください

4月からの学年を記入。
組はわかるまでは空欄で提出可。
（新年度にスタッフが記入します。）

※１本申込書を提出したのち、利用区分を変更する場合は、「利用区分変更申込書」を提出してください。
※２区分１の児童は区分２の当日の利用児童数が定員を超えない場合は 17 時以降の利用も可能です（利用料：800 円/回、おやつ代：100 円／回）。
※３利用区分２に登録する場合は、保護者の方の就労証明等の提出が必要です。

Ⅱ　保護者・連絡先

保護者代表	ふりがな	よこはま　たろう	【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）
	氏名	横浜　太郎		
	住所	〒０００－０００８ 中区港町１－１－８		5 年生　(男)・女 (名)　横浜　次郎 年生　男・女
緊急時等連絡先	連絡先①	氏名：　横浜　花子　【続柄　母　】 携帯電話：　090-0000-0000 自宅電話：　045-000-000 勤務先電話：　03-0000-0000 携帯メールアドレス：　h-yokohama@XXX.ne.jp		(名)
	連絡先②	氏名：　横浜　太郎　【続柄　父　】 携帯電話：　080-0000-0000 自宅電話：　045-000-000 勤務先電話：　03-1000-0000 携帯メールアドレス：　t-yokohama@XXX.ne.jp		
	連絡先③	氏名：　横浜　春子　【続柄　祖母　】 携帯電話：　090-1000-0000 自宅電話：　045-100-000 勤務先電話： 携帯メールアドレス：　haru-sobo@XXX	必ず記入	【振込日：２０２０年　3月　2日】

利用児童との続柄を記入（以降同じ。）

傷害見舞金制度
負担金払込取扱票

原本は必ずご家庭で保管してください。

※未納の場合は利用申し込みを受け付けられません。

Ⅲ　保護者の就労状況

利用区分にかかわらず、世帯を一つにする保護者の就労状況について記入。

保護者氏名	続柄	勤務先名称	就労等により週間不在となる曜日（○囲い）及び週日数
横浜　太郎	父	（株）〇〇〇　●●部●●課	月・火・水・木・金・土（週　5　日）
横浜　花子	母	※※（株）　▲▲支店	月・火・水・木・金・土（週　3　日）

Ⅳ　児童代理引取人届出

代理人氏名	続柄	住所	電話番号
横浜　春子	祖母	中区港町 1-1-805	045-000-0001
◎◎クラブ 育成　智子	クラブ 職員	中区港町 1-1-806（クラブ所在地）	045-000-0002

・代理人は保護者以外の方で、当該児童の引取人となる方をご記入ください。
・当該代理人がお迎えに来られた際には、本人確認を行う場合があります。**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、保護者の方のみとさせていただきます。

Ⅴ　利用希望日・帰宅予定時刻等

曜日	利用希望日（○）	帰宅予定時刻	迎えの有無（○囲み）	迎え予定者	備考
月	○	１６時　３０分	有　・　(無)	なし	
火	○	１６時　３０分	有　・　(無)	なし	
水	○	１８時　００分	(有)　・　無	クラブ職員	
木	○	１６時　００分	(有)　・　無	祖母	プール（習い事）に行きます
金	○	１６時　３０分	有　・　(無)	なし	
土		時　分	有　・　無		

・帰宅時刻が一斉下校時刻を過ぎる場合は、保護者又は代理引取人によるお迎えをお願いします。
・帰宅予定時刻は、午後７時を過ぎることはできません。

Ⅵ　利用児童の健康状態等の配慮すべき事項（アレルギー等）

食物アレルギーの有無	無　・　(有)　→ある場合は「**学校生活管理指導表**」の写しを提出してください。
アレルギーのある食物（「有」の場合に記載）	卵・小麦

・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がある等の理由で、学校に「学校生活管理指導表」を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」の写しごを提出ください。
・食物アレルギーが「有」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。

Ⅶ　その他健康状態等の配慮すべき事項

健康状態等の配慮すべき事項	肌がかぶれやすい（軟膏湿布）	児童の平熱	３６．２度

・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）

Ⅷ　同意事項

児童が放課後キッズクラブを利用するのに際し、必要に応じ、放課後キッズクラブ運営法人が学校長等に当該児童の状況を確認することを認めます。　**署名：**　横浜　太郎

★本申込書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★

➡ 横浜小学校放課後キッズクラブの利用について、詳しくは「入会のしおり」をご確認ください。

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

就労者ご本人が記入する欄です。

【就労者記入欄】

就労者住所	横浜市中区○●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　2　学年
	横浜　すみれ	第　4　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○○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○区港町▲－▲	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 ◆育児短時間勤務の場合の勤務時間 9 時 30 分 ～ 17 時 00 分	◆シフトと月の勤務回数を記入 ①　時　分 ～　時　分（月　回） ②　時　分 ～　時　分（月　回） ③　時　分 ～　時　分（月　回）
	◆勤務日数 平均　5　日／週	
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２年10月１日～令和３年３月31日まで契約更新予定。	

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。

※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。
※まだ就労実績が無い方は、就労見込みをご記入ください。

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。

【証明欄】

本証明書をご記入いただいた日付を記入してください。

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

（事業所所在地）　横浜市中区港町●-●

（事業所名）　株式会社○○物産　本社

（代表者職氏名）　関内　みなと

印

押印をお願いします。

（電話番号）○○○-○○○○

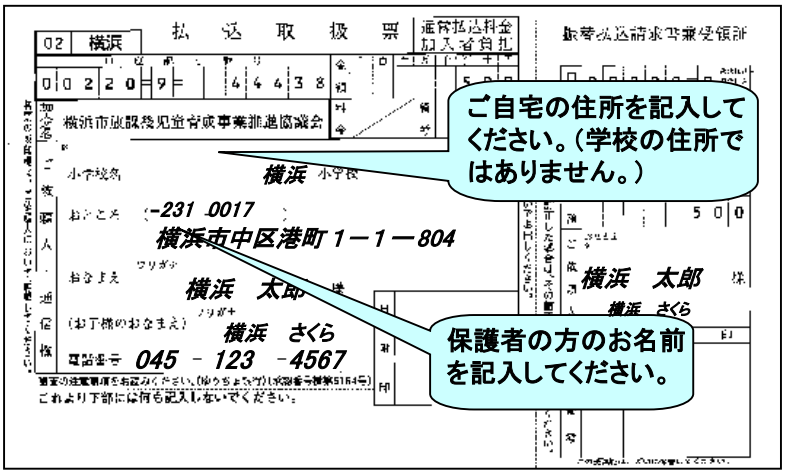
（横浜市・放課後キッズクラブ利用申込書用）

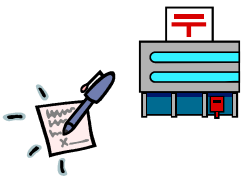
★傷害見舞金制度負担金のお振り込みと放課後キッズクラブの利用申し込み方法について★

≪利用申し込みの手順≫

（1）放課後キッズクラブから配付される、専用の「払込取扱票」に必要事項を御記入のうえ、お近くのゆうちょ銀行または郵便局のATMで傷害見舞金制度負担金をお振り込みください。傷害見舞金制度負担金は、**利用児童１人につき年額500円**（兄弟姉妹の２人が放課後キッズクラブを利用する場合は1,000円）がかかりますので、払込取扱票は１人１枚ご使用ください。

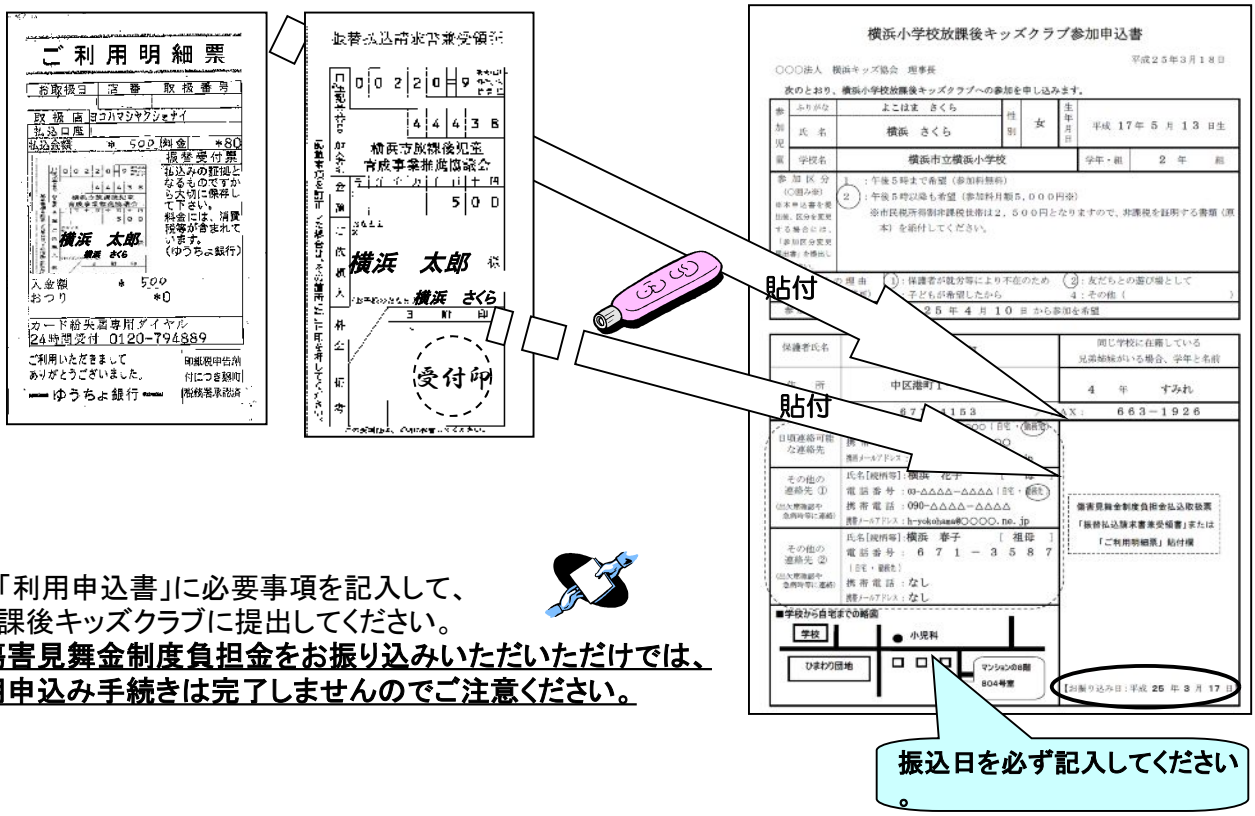
★ゆうちょ銀行以外の銀行やコンビニではご利用いただけませんのでご了承ください。





（2）お振り込み後、受け取った「ご利用明細票」（窓口を利用した場合は「振替払込請求書兼受領証」）のコピーをとり、コピーを「放課後キッズクラブ利用申込書」に貼付します。

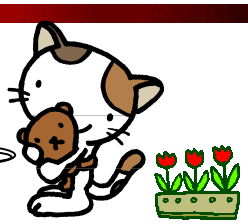
★原本は必ずご家庭で保管してください。



（3）「利用申込書」に必要事項を記入して、
放課後キッズクラブに提出してください。

★傷害見舞金制度負担金をお振り込みいただいただけでは、利用申込み手続きは完了しませんのでご注意ください。

傷害見舞金制度に関するQ&A



Ｑ１　傷害見舞金制度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？

Ａ１　はい。傷害見舞金制度負担金は、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。必ず利用前に負担金をお支払いください。

Ｑ２　どのように負担金を支払えばよいのですか？

Ａ２　専用の「払込取扱票」を用いて、ゆうちょ銀行または郵便局のＡＴＭで５００円を振り込んでください。（振込手数料は、この５００円の中に含まれています。）

負担金を振り込んだ後、「ご利用明細票」（窓口をご利用の場合は「振替払込請求書兼受領証」）（以下、「ご利用明細票」等）のコピーをとり、コピーを必ず「利用申込書」に貼付して、各キッズに提出してください。なお、その際、振り込み日も忘れずに記入してください。「ご利用明細票」等の原本はご家庭で保管してください。

なお、専用の「払込取扱票」は、各キッズで配付しています。

Ｑ３　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？

Ａ３　１人あたり年額５００円ですので、この場合２人で１，０００円となります。

Ｑ４　ゆうちょ銀行以外の銀行で振り込みたいのですが、だめですか？

Ａ４　振込手数料など必要なコストを比較した結果、ゆうちょ銀行が最も安価なので、ゆうちょ銀行のみの取り扱いとさせていただきます。

Ｑ５　振り込みに行く時間がありません。子どもに500円を持たせて、スタッフの方に渡してもいいですか？

Ａ５　利用申込みの際、振り込んだ後に受け取る「ご利用明細票」等のコピーを利用申込書に貼付する必要がありますので、保護者の方が振り込まれますよう、ご協力をお願いします。

Ｑ６　１日だけのイベントへの参加でも傷害見舞金制度負担金を支払うのですか？

Ａ６　はい。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、必ず利用前に傷害見舞金制度負担金をお支払いください。

Ｑ７　新１年生で様子を見るために利用したいのですが、負担金を支払わないと利用できないのですか？

Ａ７　新１年生については、４月末までに負担金をお支払いいただければ、４月１日にさかのぼって見舞金を支給します。よって、試しに利用した時に万が一事故がありましたら、後で負担金をお支払いいただければ、見舞金支払の対象となります。

裏面に続きます

Ｑ８　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？

Ａ８　転入先が横浜市内の小学校であれば、引き続き継続可能です。ただし、転入先の学校のキッズクラブの利用申込書にも、以前振り込んだ際の「ご利用明細票」等のコピーを貼付してください。コピーがない場合は、以前参加していたキッズにお問い合わせ下さい。

Ｑ９　キッズを途中でやめたのですが、負担金の５００円は返還してもらえますか？

Ａ９　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。

Ｑ10　負担金を振り込んだのですが、「ご利用明細票」等を紛失してしまい、コピーもありません。どうすればよいでしょうか？

Ａ10　各キッズにご連絡ください。

確認の際には郵便局名と振込日が必要となりますので、お知らせください。

Ｑ11　見舞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？

Ａ11　見舞金支払の対象となるのは、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、見舞金支払の対象にはなりません。

Ｑ12　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日だけでも傷害見舞金は出るのですか？

Ａ12　はい。１日だけの通院でも見舞金は出ます。ただし、鍼灸院などの場合には見舞金の対象とならない場合があります。また、見舞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。

Ｑ13　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。

Ａ13　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、見舞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。