

# 放課後キッズクラブ

## 入会のしおり

### 令和8年度版

新1年生のみなさま、ご入学おめでとうございます。在校生の皆様ご進級おめでとうございます。令和8年度もよろしくお願ひ致します。

東山田小学校放課後キッズクラブの説明会を2月14日小学校内1階の放課後キッズクラブにて10:30開催いたします。当入会のしおりをお持ちください。入退室管理システム操作方法も末尾に添付しておりますのでこちらもお持ちください宜しくお願ひ致します。説明が必要な在校生の皆様もお越しください。区分2ご登録予定の方は利用料等自動引き落とし(ゆうちょ銀行)形式で承りますので、必要書類をご用意しております。宜しくお願ひ致します



**東山田小学校放課後キッズクラブ**

**運営法人 NPO 法人東山田キッズクラブ**

(注) 本案内の内容は、令和8年1月時点で作成したものです。



# 目次

<b>I 放課後キッズクラブの制度等について</b>	
I-1 放課後キッズクラブとは	1
I-2 運営法人 NPO法人東山田キッズクラブ 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	7
<b>II 活動について</b>	
II-1 東山田小学校放課後キッズクラブの活動	8
II-2 プログラム	11
II-3 おやつ	12
II-4 学校休業日等の昼食	13
II-5 学習環境	13
II-6 キッズクラブからの帰り方（一斉下校・お迎え）	14
II-7 広報誌『キッズニュース』	15
II-8 利用当日の流れ	16
II-9 キッズクラブの利用にあたってのお願い	17
II-10 事故が起きた時の対応	18
<b>III 利用に当たっての各種手続き等について</b>	
III-1 利用申込（書類に関する様式のURLあり）	19、20
III-2 利用予定	21
III-3 利用区分の変更	22
III-4 利用料等の支払方法	22
<b>IV 非常災害時等の対応について</b>	
IV-1 警報発表時等の対応	23
IV-2 熱中症警戒アラート等発表時等の利用	24
IV-3 地震	26
IV-4 Jアラートを通じた緊急情報への対応	26
<b>V その他</b>	
V-1 支援や配慮を必要とする児童の受入れについて	27
V-2 保護者会	28
V-3 ご意見・ご要望等	28
V-4 お問い合わせ先	28
(参考資料) 添付	
放課後キッズクラブ よくあるご質問	
保険に関するQ&A	
令和8年度放課後キッズクラブ利用にあたって必要な書類等について	
東山田小学校放課後キッズクラブでの 学習用タブレット端末の利用にあたって（お願い）等	
令和8年度放課後キッズクラブ利用料減免手続きのお知らせ	
(参考様式) ☆印は添付　・印の様式は必要な方は取りにお越しください	
☆ 放課後キッズクラブ利用申込書、利用申込書記入例（添付）	
☆ キッズかけはしシート（添付）	
・ 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	

# 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 全てのこ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。

東山田小学校放課後キッズクラブは、都筑区が選定した法人（NPO 法人東山田キッズクラブ）が運営を行っています。

## I-2 運営法人 NPO 法人東山田キッズクラブ について

東山田小学校放課後キッズクラブを運営する NPO 法人東山田キッズクラブは、地域の方々が中心となり立ち上げた、地域立ち上げ型の NPO 法人です。前身は東山田小学校が発足した平成13年から共に歩んできた「東山田小学校はまっ子ふれあいスクール」運営委員会です。さらにメンバーを増やして NPO 法人として平成28年6月15日に法人化致しました。はまっこふれあいスクールの時と同じように、のんびりしているながら、コミュニケーションの力などを育むために、そして子ども達の放課後の安心できる居場所として続けていくために立ち上げた NPO 法人です。はまっこふれあいスクールとしての15年間と平成29年4月から放課後キッズクラブとしての経験を有しております

## 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<sup>(※1)</sup>や、利用希望がない場合等において、閉所または開所時間を短縮する場合があります（閉所または開所時間を短縮する場合の連絡は放課後 e- 場所システム（P7）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（P2）。

＜放課後キッズクラブを閉所するやむを得ない理由がある場合の例＞

	警報発表時（P23）	熱中症警戒アラート等発表時（P24, 25）	学級閉鎖等
わくわく【区分1】	<u>閉所</u>	<u>閉所</u>	感染拡大を防止するため、閉鎖対象となった学級・学年・学校の児童 <sup>(※2)</sup> 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（P3）含む)	開所 <u>※特別警報発表時は閉所</u>	開所	

※1 表に記載がない事由においても、学校都合等により閉所をする場合があります。

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

## I-4 放課後キッズクラブの利用区分

利用に当たっては、まず、利用区分を選択いただきます。利用区分は、遊びの場の利用を目的とした「わくわく【区分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・ほしざら【区分2B】」があり、登録に当たっては、それぞれ月額の利用登録料（以下「利用料」という）をご負担いただきます。

### 【利用区分ごとの概要】

利用区分	わくわく 【区分1】 <sup>(※1)</sup>	すくすく【区分2】	
		ゆうやけ【区分2A】 <sup>(※2)</sup>	ほしざら【区分2B】
利用目的	遊びの場	遊びの場+生活の場	
登録条件	・東山田小学校に通学している児童であること ・東山田小学校区に居住し、国立小学校、私立小学校又は特別支援学校等に通学している児童であること。		<u>留守家庭児童等<sup>(※3)</sup>であること</u>
	—	<u>留守家庭児童等<sup>(※3)</sup>であること</u>	
利用時間	平日	放課後から <u>午後4時</u> まで	放課後から <u>午後5時</u> まで
	土曜日	<u>利用できません</u>	午前8時30分～ <u>午後5時</u> まで
	土曜日 を除く 学校休 業日	<u>午前10時～12時または</u> <u>午後2時～4時</u> <sup>(※4)</sup>	午前8時～ <u>午後5時</u> まで
お迎え	<u>キッズクラブで定めている最終下校時刻後に下校する場合は、保護者又は保護者から指定された方の お迎えが必要となります。(P15)</u>		
利用料	<u>無料</u>	月額2,000円 <sup>(※5)</sup> +おやつ代 (7・8月は2,500円+おやつ代)	月額5,000円 <sup>(※5)</sup> +おやつ代 (7・8月は5,500円+おやつ代)
		減免制度あり (P 5)	
保険加入料	年額700円 (P 6)		
定員	なし	あり	

※1 表の説明のほか、有料でスポット利用 (P 3) ができます。

※2 表の説明のほか、有料で延長利用 (P 4) ができます。

※3 保護者が就労及び健康上の理由等により、放課後の時間帯において、お子さんを保護・養育することが難しい世帯のお子さんをいいます。

※4 午前・午後のどちらかの時間帯で利用できます。ただし、夏季休業日は午前の利用となり、午後は利用できません。

※5 実際の利用頻度にかかわらずご負担いただきます（利用回数に応じた日割り等はありません）。

## I-5 わくわく【区分1】の概要

### (1) わくわく【区分1】について

全ての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 <sup>(※1)</sup>
学校休業日	午前10時～12時または午後2時～4時 <sup>(※2)</sup>

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

※2 午前・午後のどちらかの時間帯で利用できます。ただし、夏季休業日は午前ののみの利用となり、午後は利用できません。

### (3) スポット利用

スポット利用とは、保護者の一時的な用事等により、放課後の時間において自宅を留守にする場合などに、わくわく【区分1】のお子さんを、午後7時まで受入れる制度です（土曜日・学校休業日も午後7時まで利用できます）。スポット利用には、原則あらかじめのお申込みが必要で、1回あたり800円のスポット利用料とおやつ代（実費）がかかります。

### (4) 利用料

わくわく【区分1】の利用料は無料ですが、利用料とは別に保険料がかかります。

また、プログラム（P11）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。

利用の申し込みをしていただく前に保険料は下記口座までご入金ください。ATM等で発行された振込票等をスマートフォン等でお送りください。

ゆうちょ銀行からのお振込：口座記号：00230-6-146206 口座名称：東山田小学校放課後キッズクラブ

ゆうちょ銀行以外からのお振り込み：店名(店番)：〇二九（ゼロニキュウ）預金種目：当座

口座番号：0146206 口座名称：東山田小学校放課後キッズクラブ

(ヒガシヤマタショウガッコウホウガキッズクラブ)

### <注意事項>

わくわく【区分1】の利用時間は午後4時までのため、退室時間が4時1分以降になると、自動的にスポット利用料（800円/回）とおやつ代（実費）をご負担いただきますので、あらかじめご承知おきください。

### (5) 非常時における利用制限について

警報発表時（P23）や熱中症警戒アラート等発表時（P24, 25）、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、保護者の皆さんに対して、放課後e-場所システム（P7）によりお知らせさせていただきます。

## I-6 すくすく【区分2】の概要

### (1) すくすく【区分2A・B】について

保護者が就労等により昼間家庭にいない留守家庭児童等を対象に「遊びの場」と「生活の場」を提供し、健全な育成を図ることを目的としています。

わくわく【区分1】と一体的に行う「遊びの場」の提供に加え、ご家庭とも連携しながら、放課後キッズクラブでの生活を通したお子さんの健全な成長や基本的な生活習慣<sup>(※1)</sup>の習得等のための支援を、放課後児童支援員<sup>(※2)</sup>等が行います。

#### ※1 基本的な生活習慣の一例

- ・健康や衛生に関すること（手洗い、うがい等）
- ・子どもの日常生活に関すること（持ち物の管理、片付け、整理整頓、宿題等）
- ・放課後キッズクラブでの生活に関すること（集団生活を維持するための活動に分担・協力して取り組むこと等）

#### ※2 放課後児童支援員

保育士・社会福祉士などの資格保有者、教員免許の保有者、高等学校等を卒業して2年以上放課後キッズクラブ事業に従事し市長が適当と認めた者など、一定の要件を満たした者が、都道府県等が行う研修を修了することで「放課後児童支援員」になることができます。

### (2) 利用時間

	すくすく・ゆうやけ【区分2A】 <sup>(※)</sup>	すくすく・ほしざら【区分2B】
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2A】のお子さんを、保護者の一時的な用事等がある場合に、午後5時を超えて午後7時まで受入れる制度です。

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

#### (4) 利用料

すくすく【区分2】は、「生活の場」として保護者が安心して子育てと就労等を両立できるよう支援することを目的としており、利用者には相応の利用料をご負担いただいております。利用料はキッズクラブの運営及び活動を維持していくための経費としています。

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

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

※ すくすく【区分2A・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2A】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 <sup>(※1・2)</sup>	以下の①～③のいずれかに該当する方 ① 生活保護世帯の方 ② 市民税所得割引非課税世帯の方 ③ 横浜市就学援助を受けている方
減免額	<u>上限2,500円/月</u>
減免対象費用	月額利用料 ※おやつ代、プログラム参加費等の実費、すくすく・ゆうやけ【区分2A】の延長料（400円/回）及び保険加入料は減免の対象となりません

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

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

## I-7 保険への加入

放課後キッズクラブでは、利用区分にかかわらず、利用いただく皆様に万一の怪我や事故の賠償責任に備えて保険にご加入いただくとともに、保険の掛金（お子さん1人につき年額700円）を負担していただきます。この保険は東山田小学校放課後キッズクラブを利用するお子さんを対象に、運営法人 NPO 法人東山田キッズクラブ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、保険の掛け金は年間掛け金を適用しているため、一度納入された掛け金は、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 児童が怪我による死亡、後遺障害、入院、通院を補償（「熱中症」および「細菌性・ウィルス性食中毒」も対象です）
- ② 児童が他人にケガをさせたり、他人の物を壊したことにより法律上の損害賠償責任を負った場合に対象となります。

#### (1) 保険の掛け金

お子さん1人につき年額700円(1世帯ではありません)

#### (2) 補償内容

	内容	保険金額・支払限度額※
傷害 保険	通院（1日目から90日限度）	1,500円/日
	入院（1日目から180日限度）	4,000円/日
	死亡	3,000万円
	後遺障害	90万円～3,000万円
賠償 責任	対人・対物賠償合算	共通限度額 1名/1事故 5億円

※障害保険は医療機関にかかる全額が保証されるものではありません。定額の支払いとなります。

#### (3) 対象となる事故の範囲

傷害保険・・・放課後キッズクラブ利用中のお子さんの事故

放課後キッズクラブと自宅の間を往復途中のお子さんの事故（交通事故も含む）  
（「熱中症」および「細菌性・ウィルス性食中毒」も対象です）

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

#### (4) 支払方法

支払いは・・・東山田小学校放課後キッズクラブに利用申込と同時又はその前に下記までお振込みください。また振込控えは入退室等管理システム「放課後e-場所システム」（e-場所システムという）で利用申込をする際にスマートフォン等でお送りいただく事になりますので大切に保管してください。またご提示いただく場合があります。

ゆうちょ銀行からのお振込：口座記号：00230-6-146206 口座名称：東山田小学校放課後キッズクラブ

ゆうちょ銀行以外からのお振り込み：店名(店番)：〇二九(ゼロニキュウ) 預金種目：当座 口座番号：0146206

口座名称：東山田小学校放課後キッズクラブ (ヒガシヤマタショウガッコウホウカゴキッズクラブ)

#### (5) その他

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

## 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当たり、入会申込を始めとした、各種手続の多くは横浜市が開発した「放課後 e-場所システム」(以下「システム」という。)で行います。お手数ですが、システムの利用登録をお願いします。

なお、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」<sup>(※)</sup>のアカウント登録が必要となります。登録・利用方法などの詳細はシステムのマニュアルをご確認ください。

※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。新規に「システム」に登録していただくと「パマトコ」登録に飛びますのでそこで登録をお願いします。すでにご登録いただいている方の「パマトコ」登録は任意です。

<システムの登録> **注: 利用申込には書面でのご提出もお願いします。様式は添付しております。**

放課後キッズクラブの利用申込に際し、登録用の二次元コードが印刷された「入会・利用申込登録チラシ」をお渡ししますので、利用申込に必要な書類(P20 参照)をお手元に揃えたうえで、二次元コードを読み取り、利用登録を行ってください。

なお、システムの操作方法等については、横浜市のホームページに掲載されているシステムのマニュアルをご確認ください(システムでの手續が難しい場合は、放課後キッズクラブまでご相談ください)。

【放課後 e-場所システム マニュアル掲載ページ】

URL: <https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hokago/houkagoe-basho.html>

二次元コード:



放課後 e-場所システムの主な機能

主な機能の一覧		
1	入会の利用申込・区分変更・退会	クラブの利用申込・区分の変更・退会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	児童の入退室時刻のお知らせ	お子さんの入室・退室の情報を、あらかじめご登録いただいたメールアドレスに通知します。
4	利用予定の登録・変更・キャンセル	利用予定の登録・変更・キャンセル等ができます。
5	昼食提供の申込	春・夏・冬休みにお弁当を注文できます。
6	クラブ・横浜市からのお知らせ	保護者サイトでお知らせを確認できるほか、クラブからのお知らせをメールで通知を受け取ることができます。

<放課後 e-場所システムの動作環境 (2025年11月現在)>

放課後 e-場所システムはブラウザ上で動作するクラウドサービスです。

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

推奨ブラウザ	Version
Google Chrome	最新のバージョンをお使いください
Firefox	最新のバージョンをお使いください
Microsoft Edge	最新のバージョンをお使いください

## II 活動について

### II-1 東山田小学校放課後キッズクラブの活動

#### (1) 活動に当たり大切にしていること

東山田小学校放課後キッズクラブは、東山田小学校内の2教室（専用教室）とプレイルーム（共有教室）と、体育館、校庭などを利用して活動します。また企画によっては図書室も利用して活動します。  
毎日の活動場所や活動内容は児童の選択を最優先とします。放課後キッズクラブは学年や組の枠を超えて交流しながら、自立心や協力する心を育む事の出来る場所です。いろいろな活動を通して自分を発見しながら、また成長しながら時を過ごしていく場所でもあります。  
放課後キッズクラブでは、放課後児童支援員<sup>(※)</sup>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

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

	概要
学校	年に2回、評議会を設けていて、校長も委員として参加して頂いています。 こどもたちが日々の生活を円滑に過ごせるよう、学校の担任と適宜こどもたちの様子など情報交換を行っています。 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。 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	日々のお迎え時等のコミュニケーションのほか、お子様の様子等で気になることがあればスタッフとの面談はいつでも対応いたします。お電話にてその日の出来事など適宜お話ししています。 また、毎年保護者会を実施し、保護者の皆様との意見交換の場を設定しています。
地域	年に2回の評議会には地域の方にご参加いただき忌憚なきご意見をうかがう機会を設けています。 また七夕行事やもちつき大会など町内会の行事にキッズクラブとして参加させていただく等、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2A】	すくすく【区分2B】
8時			
9時			
10時			学校で授業
11時			
12時			
13時		受付	
14時		・ 自由遊び等	
15時			
16時		おやつ	
17時	閉所 (スポット利用時の活動はすくすく【区分2】と同様)	宿題	
18時		閉所 (延長利用時の活動はすくすく【区分2B】と同様)	静かな遊び等
19時		閉所	

★自由遊びの時間には、プログラムを実施することもあります。

★16時以降は、おやつを食べたり、宿題や読書など静かな活動をします。

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

〈学校休業日（土曜日除く）〉

	わくわく【区分1】	すくすく【区分2A】	すくすく【区分2B】
8時		閉所	
9時	閉所 (スポット利用の活動はすぐすく【区分2】と同様) 受付・自由遊び等		受付 ・自主学習 (宿題など)
10時			
11時	受付・自由遊び等		自由遊び等
12時	閉所 (スポット利用の活動はすぐすく【区分2】と同様) 受付・自由遊び等	昼食（クラブ内）	
13時			静かな遊び
14時			
15時	受付・自由遊び等		自由遊び等
16時	閉所 (スポット利用の活動はすぐすく【区分2】と同様) 受付・自由遊び等	おやつ	
17時		宿題・読書等	
18時		閉所 (延長利用時の活動はすぐすく【区分2】と同様)	静かな遊び等
19時		閉所	

★土曜日は8時30分からの開所です。すぐすく【区分2】とスポット利用の方の参加です。

★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、学校休業日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。

★すぐすく【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。キッズニュースでお知らせ致します。申込制のプログラムの場合は定員がある場合も有りますので、申込締切日までに必ずご提出いただいています。

### (1) 東山田小学校放課後キッズクラブでのプログラム

東山田小学校放課後キッズクラブでは～

申込制で毎月、将棋教室や算数教室、習字教室を開催しています。そして、新学期からのお友達作りに役立つスタンプラリーを実施（4月～6月）しています。夏季長期休業中には、スーパーボールすくい、サッカー、プラ板作り、スライム作り、水風船合戦、簡単野球など、その他多彩な企画で楽しんで頂けるようにしています。温度調節可能な場所でボッチャや卓球なども楽しんでいます。また塗り絵コンテスト、季節のオリジナル折り紙作成、そしてオセロ大会、クイズ大会、カープラつくりなどもとても楽しんで頂いています。その他、保護者と一緒に参加の「手作りお味噌作り」などの企画も好評です。また地域の方と話し合いながら七夕まつりやもちつき大会などにも参加しています。

プログラムの詳しい内容は、毎月発行するキッズニュースに掲載すると共にホームページでもご覧いただけます。<https://higashiyamatakids.com>

(P16)

#### 【実施しているプログラムの例】

定期的に実施している プログラム	<ul style="list-style-type: none"><li>・算数教室（第1・2水曜日）</li><li>・お習字教室（月2回火曜日）</li><li>・将棋教室プログラム（第4水曜日）</li><li>・ドッジボール部（9月頃から月曜日・水曜日）</li></ul>
随時実施しているプロ グラム	<ul style="list-style-type: none"><li>・母の日のためのプログラム（4月頃）</li><li>・マジックショウ（5月頃）</li><li>・お味噌の手作り体験（5月）</li><li>・父の日のフラワーアレンジメント（6月）</li><li>・夏休み中のプログラムいろいろ</li><li>・横浜FCとサッカーで遊ぼう</li><li>・ハロウィン</li><li>・毛糸を使ったかわいい鳥</li><li>・クリスマス</li><li>・手編みマフラー</li><li>・地域の工場から出る廃材・端材でお店で買えないものづくり</li><li>・ビーコルセアーズのチアー等</li></ul>

※今後実施するプログラムは変更になる場合があります。

### (2) ドッジボール大会

東山田小学校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。令和7年度は横浜全体の決勝大会の低学年部門で4位入賞しました。

毎年練習は9月から始める事にしています。練習日は月曜日・水曜日を設定して高学年、低学年一緒に練習します。必要に応じて他校との練習試合などをを行いながら12月に行われる都筑区予選大会に臨みます。ドッジボールの練習を通じて、チームワークの必要性。自分の役割に対する責任。練習による達成感などをしっかり感じながら2月の決勝戦に向けて練習していきます。ドッジボールが苦手なお子さんにはスタッフが丁寧に指導します。

### (3) プログラムの申込等

詳しい内容は、今後キッズニュース（P15）等でお知らせします。

放課後 e-場所システムで、プログラムの実施日の確認や申込をすることが出来るようになる予定ですが、当面はキッズニュースでのご案内とホームページでのご案内になりますので宜しくお願い致します。

<https://higashiyamatakids.com>

システムで、プログラムの実施日の確認や申込をする事が出来るようになった場合はお知らせします。

#### <注意事項>

- ・プログラムによっては、定員を設けて実施する場合があるため、希望のプログラムに参加できない場合があります。
- ・プログラムの参加は任意となります。申込に当たっては、お子さんの希望も聞いたうえで、申し込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。終了時間が一斉下校時刻・最終下校時刻（P14）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2A・B】及びわくわく【区分1】のスポット利用するお子さんには、おやつを提供します。おやつは昼食と夕食の間の補食として位置づけ、満腹にならないよう配慮します。

おやつは、放課後キッズクラブで用意し、おやつ代として実費相当額を保護者の方にご負担いただきます。原則、持ち込みはご遠慮いただいていますが、特別の事情がある場合は、別途ご相談ください。

#### 【重要なお願い】学校生活管理指導表（写し）の提出について

お子さんの食物アレルギーについては、利用区分にかかわらず、必ず利用申込時に申告いただくとともに、学校に提出する「学校生活管理指導表」の写しをあわせて添付してください。

また、学校生活では提供されない食物（そば、くるみ等）に対するアレルギー疾患を持つ児童等、学校生活管理指導表を学校に提出していない場合でも、医師の診断に基づく「学校生活管理指導表」（写し）をあわせて添付してください。

なお、「学校生活管理指導表」の提出後に、食物アレルギーが判明した場合は、速やかにキッズクラブのスタッフへお知らせください。

**★食物アレルギーのある方は放課後キッズクラブからのおやつのご提供はありません。ご家庭で召し上されるおやつを 1 回で食べられる程度の量にして毎回ご持参ください。おやつ代金は必要ありません。**

#### 【おやつの提供状況】

料金：100円/1食

食べる場所：東山田小学校放課後キッズクラブキッズルーム、小キッズルーム、プレイルーム等

おやつの内容：季節感のある手作りおやつの提供もあります。基本はお子さんに人気の市販のおやつの提供です

## II-4 学校休業日等の昼食

夏休みなどの学校休業日や、学校がある日でも給食が提供されない日など、放課後キッズクラブで昼食を食べる必要がある日は、お弁当を持参してください。特に夏場などは、お弁当の中身が傷まないよう保冷剤を入れるなどの配慮をお願いします。またしっかり加熱処理した食材でお願い致します。お弁当箱等には必ず学年・組・名前を付けてください。また自分で開け閉めできる器や容器をご用意ください。お弁当を包む大き目の布はランチョンマットの代わりになりますので宜しくお願ひ致します。

### 【横浜市による取組】

放課後キッズクラブでは、令和6年度から長期休業期間中の昼食提供を実施しています。

お弁当を注文すると、クラブに直接配達されるため、お弁当を持参することなく、クラブで昼食を取ることができます。

なお、令和8年度の実施内容については、横浜市から別途お知らせがあります。

#### 【参考】令和7年度の昼食提供の概要

期間：夏休み・冬休み・春休み（お盆休み期間（令和7年8月11日～8月15日）は除く）

料金：400円/食

対象：すくすく【区分2 A・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

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

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

### ★キッズクラブでの端末の利用は午後4時以降と致します

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合ったうえで、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（P22）に、帰宅時間とお迎えの有無を入力してください。また、学校とも連携のうえ、一斉下校には最終時刻（以下「最終下校時刻」という。）を設定しています。お子さんの安全のために、「最終下校時刻」以降はお子さんだけ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>

### （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、「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。一斉下校以外は保護者または保護者の指定する代理引取人のお迎え下校になります。

なお、一斉下校時刻は季節によって異なるため、ご注意ください。

<一斉下校時刻>

	区分1 一斉下校時刻・最終下校時刻	区分2 一斉下校時刻・最終下校時刻	
4~9月	午後4時00分 午後4時以外の下校は保護者又は代理引取人のお迎え	午後4時00分 午後4時または午後5時以外は保護者又は代理引取人のお迎え	午後5時00分 午後4時または午後5時以外は保護者又は代理引取人のお迎え
10~2月	午後4時00分 午後4時以外の下校は保護者又は代理引取人のお迎え	午後4時00分 午後4時以外の下校は保護者又は代理引取人のお迎え	
3月	午後4時00分 午後4時以外の下校は保護者又は代理引取人のお迎え	午後4時00分 午後4時または午後5時以外は保護者又は代理引取人のお迎え	午後5時00分 午後4時または午後5時以外は保護者又は代理引取人のお迎え

### 【新1年生の一斉下校開始日について】

新1年生のお子さんの一斉下校開始はゴールデンウイーク明けからです。それまでは、保護者等によるお迎えをお願いします。

### （2）保護者等によるお迎え

一斉下校時刻・最終下校時刻以外の帰宅となる場合、お迎えでの帰宅となります。

#### ア お迎えができる方

保護者又は代理引取人のみ、お迎えができます。

代理引取人については、利用申込時に登録をお願いします。なお、代理引取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。

注：お迎えは必ず東山田小学校校舎内のキッズルームまでお越しください。

## II-7 広報誌『キッズニュース』

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』は毎月初旬に発行し、お子さんを通じてご家庭に配付するほか、東山田小学校放課後キッズクラブのホームページからも配信します。<https://higashiyamatakids.com> システムからの配信ができるようになつたらお知らせします。

なお、夏休みや冬休み等の長期休業中の利用方法のお知らせ等、大切なお知らせをする場合も、学校の担任の先生を通じて、1年生から4年生児童に『キッズニュース』を配付する予定です。

5年生6年生には配布をしないのでご希望の方はキッズクラブ迄お越しただくか、ホームページをご利用ください。

### (2) 『キッズニュース』の内容

#### ア 翌月の予定

保護者会、地域の企画の参加、長期休業中の申し込み方法などそのほか必要と思われる連絡事項の掲載をいたします。

放課後キッズクラブの翌月のプログラムの予定等をお知らせします。

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」があります。これらプログラムの内容、参加料、参加申込書、締切日、その他申込方法等をお知らせします。

企画のお申込みは当面キッズニュース上でお願いする予定です。

#### イ 活動の様子

放課後キッズクラブの日々の活動の様子や、実施したプログラムの内容等をお知らせします。

写真掲載等を行う場合もあります。出来るだけ分かりやすい内容でお知らせしますので、お子さんと一緒に楽しんでください。

#### <『キッズニュース』等への写真掲載>

『キッズニュース』では、子どもたちの活動の様子を写真入りで掲載することができます。また、『キッズニュース』は、放課後キッズクラブの紹介のため、学校外の方へお渡しすることもあります。

個人を特定できないような配慮をいたしますが写真掲載を希望されない方はご連絡ください。

また区役所で行われる横浜市放課後事業展示会に写真掲載展示物を展示する場合も有りますので写真掲載をご希望でない方はご連絡ください。

また、『キッズニュース』以外にも写真を使用しての活動の紹介を随時行います。写真掲載を希望されない場合は、e一場所システムで利用申込をする際に、写真掲載の同意欄で「同意しない」を選択してください。

#### ウ お知らせとお願い

その他、放課後キッズクラブからのお知らせとお願いを随時掲載します。

## 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

ア 各学級での帰りの会が終わったら、上履きのままキッズクラブに行きます。キッズクラブは1階の給食調理室の隣です。

※ 学校休業日等については、正門の「東小キッズ」インターホンで「学年・組・お子さんのお名前」を伝え、ピロティの出入り口より入校し、キッズルームまで行きます。

イ 上履きを脱いで、上履き入れに入れたら、キッズルームでは、キッズクラブのスタッフに参加カードを渡して受付けをします。受付で、お子さん専用の二次元コード<sup>(※)</sup>を読み取ります。

二次元コードを読み取ると、e-場所システムで登録したメールアドレスに入室のお知らせが届きます。

※ 二次元コードは、放課後キッズクラブで管理しています。

ウ ランドセルをロッカーに入れて、スタッフの指示に従って、活動を開始します。

### (2) 持ち物

キッズクラブへの持ち物は「平日（学校がある日）」と「学校がお休みの日」によって異なります。持ち物には必ずお子さんの名前を付けてください。季節に応じた持ち物等は、随時『キッズニュース』等でお伝えします。

※ 教室に忘れ物をしてしまっても、一度キッズクラブに来たら教室には戻れません。

平日	学校休業日
<ul style="list-style-type: none"><li>・参加カード</li><li>・水筒</li><li>・上履き</li><li>・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。）</li><li>・ランドセル</li><li>・宿題</li><li>・学習道具<sup>(※)</sup></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>参加カード</li><li>・水筒</li><li>・上履き</li><li>・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）</li><li>・学習道具<sup>(※)</sup></li><li>・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）</li></ul>

※ 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、キッズクラブでの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、キッズクラブは一切責任を負いません。使用に当たっては、十分注意するようお子さんとお話し下さい。尚、使用時間は午後4時以降に限ります。

#### <注意事項>

- ・学校に持って来てはいけないもの（ゲーム機、玩具等）は、キッズクラブにも持ってくることはできません。
- ・持ち物にかんしてはすべて学年・組・氏名を明記してください

### 『参加カード』の提出について

キッズクラブを利用する日は登校前にお子さんと利用確認をしてください。e-場所システムの利用予定の入力の確認もお願いします。『参加カード』に、保護者の方が必要事項を記入の上、お子さんに持たせ、キッズクラブにご提出ください。

参加カードはわくわく区分1登録の方は黄色、すくすく区分2A登録の方はピンク、すくすく区分2B登録の方はブルーです。

### (3) 帰り方

#### ア 最終下校時刻まで（一人帰り）

- 一斉下校時刻が近づいたら、キッズクラブのスタッフがお子さんに声かけし、帰宅の準備をします。キッズクラブを退室する際に、お子さん専用の二次元コードを読み取り<sup>(※)</sup>、一斉下校します。
- ・一斉下校児童が多い場合一斉下校時刻よりも少し早めにQRコード読み取りを始める場合があります
  - ・保護者へのメールが一斉下校時刻よりも少し早めになる場合をご理解ください。

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

#### イ 最終下校時刻後（保護者によるお迎え）

お迎え時に、保護者の方から正門の「東小キッズ」インターホンで「学年・組・お子さんのお名前」をお伝えいただき、キッズクラブのスタッフがお子さんに声かけし、帰宅の準備をします。保護者の方が、キッズルームまでお越しになりましたら、お子さんを引渡し、お子さん専用の二次元コードを読み取ります。<sup>(※)</sup>

※ 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は、保護者の責任の下で行われるものとしています。お迎えがない時の帰りや、学校休業日の行き等での事件・事故等についてキッズクラブや横浜市は責任を負いませんので安全を十分に確認した上でクラブをご利用ください。

キッズクラブに参加してから習い事等に行くことや、最終下校時刻までは習い事に行ってから再びキッズクラブに戻ってくることも可能ですが、登下校と同様に保護者の責任の下で行われますのでご注意ください。

### (3) スタッフとの適切なコミュニケーション

放課後キッズクラブでは、保護者の皆さん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<sup>(※)</sup>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
<p>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。</p> <p>② 保護者に連絡<sup>(※1)</sup>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<sup>(※2)</sup>等)</p>	<p>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。</p> <p>② 保護者へ連絡<sup>(※1)</sup>します。</p> <p>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。</p> <p>④ 保護者に状況を報告します。</p> <p>⑤ 区役所こども家庭支援課へ事故報告書を提出します。</p>

※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。

<内閣府ウェブページ>特定教育・保育施設等における事故情報データベース

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

### III 利用に当たっての各種手続き等について

#### III-1 利用申込

##### (1) 利用申込

放課後キッズクラブの利用申込は年度単位（4/1～3/31）で行います。

###### 【年度当初から利用】

4月から利用を希望する場合は以下の申込締切日までに、必要書類を揃えたうえで、e-場所システムで申込みをしてください。

◎ 利用申込書は紙でのご提出もお願いしておりますのでよろしくお願ひいたします。

参考様式の利用申込書、利用申込書記入例をご利用ください

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）※ ・児童情報シート（キッズかけはしシート）※ ・留守家庭児童等を証明する書類	令和8年3月5日	令和8年3月5日
すくすく 【区分2A・B】	・保険料（700円）の領収書 ・「学校生活管理指導表」の写し（アレルギーがある場合） ・児童情報シート（キッズかけはしシート）※ ・留守家庭児童等を証明する書類	令和8年3月5日	令和8年3月5日

###### ※児童情報シート（キッズかけはしシート）のご提出についてのお願い

児童情報シート（キッズかけはしシート）とは、放課後キッズクラブに新しく入会されるお子さんがキッズクラブで安全に楽しく過ごすことができるよう、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変な参考情報になります。

新1年生及び新しくキッズクラブに入会するお子さんの保護者の方は、お子さんの性格や家の様子などについてシートに記載のうえ、利用申込の際にあわせてご提出ください。

また、お子さんに必要な配慮事項や心配事がある場合は、「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、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】

わくわく【区分1】利用申込・保険料（700円）の領収書を添付してe-場所システムで登録終了後、放課後キッズクラブからの承認を経てID及びパスワード設定をお願いします。その後ご参加頂けます。保険料のATM振込票等の入力が必須です。紙での利用申込書もご提出をお願いします。  
尚、IDは6年間または在籍中、在学中は変更の生じないものにしておく事をお勧めします。

すくすく【区分2A・2B】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10日までにe-場所システムでお申し込みください。紙での利用申込書もご提出をお願いします。  
放課後キッズクラブからの承認を経てからID及びパスワード設定をお願いします。保険料のATM振込票等の入力が必須です。  
尚、IDは6年間または在籍中、在学中は変更の生じないものにしておく事をお勧めします。

<留守家庭児童等を証明する書類> (参考様式は末尾に添付)

保護者の状況	各種証明書等
会社員、公務員等	<a href="#">就労（予定）証明書</a> (参考様式) ※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」(様式等)を添付してください。就労（予定）証明書を取得したのちは、e-場所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	<a href="#">自営業従事者等申告書</a> (参考様式)
病気の方 看護・介護中の方	<a href="#">病気・障害等申告書</a> (参考様式)※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	<a href="#">病気・障害等申告書</a> (参考様式) ※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	<a href="#">求職活動申告書</a> (参考様式)※2)
在学中（中学生、高校生除く）	<a href="#">学生証の写し又は在学証明書</a>
震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている方	<a href="#">罹災証明書</a> ※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e-場所システムで提出してください。

## (2) 利用料減免

利用料の減免を希望される場合は、(参考資料)「令和8年度放課後キッズクラブ利用料減免手続きのお知らせ」、を確認のうえ、キッズクラブまで必要書類をご提出ください。

留守家庭児童等を証明する書類や減免に関する様式などは下記のURL、二次元コードからもご覧になれますのでご利用ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/houkago-kids/houkago-kids-kids-youshiki.html>



## (3) 利用の決定

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

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

なお、ご提出いただいた利用申込の入力内容に不明な点があった場合や虚偽等があった場合は、放課後キッズクラブの利用そのものや、すくすく【区分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 NPO 法人東山田キッズクラブ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、利用開始は給食開始日からとなります。 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。
すくすく【区分2】	4月1日から利用することができます。

<新1年生の利用に当たっての注意事項>

利用区分にかかわらず、新1年生が4月1日からゴールデンウィーク明けまでの間に利用する場合は、保護者等による送迎が必要となります。

### 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25日までにe-場所システムで登録してください。利用予定にない急な参加は直接お電話でご連絡ください。なお、登録した月の利用予定に変更が生じた場合の変更是前日までに、e-場所システムで変更をしてください。当日の欠席連絡は、キッズクラブに直接御連絡ください。留守電対応の場合がありますが、必ずお子さんの下校時刻までにお願いします。e-場所システムでも欠席連絡の入力していただきますが、システム上できない場合がありますのでよろしくお願ひします。

	登録・変更等期限
当初の登録	前月25日までにe-場所システムに登録
当初の登録締切日後の変更	25日以降は月の予定表は見られません。日毎の変更は可能。前日までにe-場所システムで変更

#### (2) プログラムの申込

プログラムの詳細はキッズニュースでお知らせいたします。e-場所システムで、プログラムの案内及び申込のための専用ページは設ける予定ですが、お申込みなども当面はキッズニュースで行う予定です。

※学童のお迎えを予定している方へお願ひです

学童との待ち合わせ場所として、必ずキッズクラブにご登録ください。尚、ご利用予定の学童が、当キッズクラブに登録していない場合もありますのでお問い合わせください。

※必ず利用申込書のVII児童代理引取人届出欄とe-場所システム「他代理引取人欄」に学童の名前連絡先などを記入、登録してください。

### 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10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、必ず6月10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】からすくすく【区分2A・B】に変更する場合には、利用区分変更申請時に「留守家庭児童等を証明する書類」(P20)の添付が必要となります。
- ・一度すくすく（ゆうやけ・ほしづら）【区分2A・B】に登録していた方が、わくわく【区分1】からすくすく（ゆうやけ・ほしづら）【区分2A・B】に再度変更する際は、就労証明書の証明内容に変更がない場合、同一年度内の区分変更に伴う就労（予定）証明書の再提出を省略できます。  
ただし、就労状況が変更となっている場合や、年度替わりの際の継続利用申込の際は、改めて就労（予定）証明書の提出が必要となります。
- ・すくすく【区分2A・B】間の変更（【区分2A】↔【区分2B】）は、利用区分変更申請時の「留守家庭児童等を証する書類」の添付は不要です。
- ・勤務先が変わるなど、就労状況等が変わった場合には、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、口座振替（口座引き落とし）によるお支払いとなります。

口座の登録方法は事前に「自動払込利用申込書」のご提出が必要です

口座のご登録がまだの方は2月14日説明会の時に「自動払込利用申込書」をお渡しいたします。

それ以降はキッズクラブにお越しください。

	手法	引き落とし日	注意事項
すくすく【区分2】の利用料	口座振替	月末締め翌月25日	引き落としができるようにご準備をお願い致します
わくわく【区分1】のスポット料金・すくすく・ゆうやけ【区分2A】の延長料	口座振替	月末締め翌月25日	引き落としができるようにご準備をお願い致します
おやつ代・プログラムの材料費等（実費）	口座振替	月末締め翌月25日	引き落としができるようにご準備をお願い致します

※入金期限は引き落とし日の2日前です。

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

※お引き落としができない場合は翌月3日までにお口座にご入金を宜しくお願ひ致します。引落し日は5日です

## 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、 <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> ◆東山田小学校放課後キッズクラブは、児童の安全対策を最優先のため閉所致します。 <u>また、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>すぐすぐ【区分2 A・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、 ◆東山田小学校放課後キッズクラブは、児童の安全対策を最優先のため閉所致します。 <u>また、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、e-場所システム等で閉所をお知らせするとともに、午後7時までは連絡が取れる体制になっていますので、下記連絡先までお問い合わせください。【連絡先】tel&fax 留守電対応 045-594-4859、 tel のみ 080-1887-0833

警報発表時等で通常と閉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。  
e-場所システム等で閉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、すくすく（ゆうやけ・ほしざら）【区分2A・B】及びわくわく【区分1】のスポットのみの受入れとなります。また、児童の安全を考慮し、状況に応じて、来所の自粛やお迎えを要請することがあります。

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

## (3) 交通機関の計画運休等に伴い、職員の配置が困難な場合の対応

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

## IV-2 热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。

ご理解とご協力を願いいたします。

### 【すくすく（区分2A・B）】

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

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

アラートの種類	概要
熱中症警戒アラート	<ul style="list-style-type: none"><li>発表は1日2回、前日の午後5時と、当日の午前5時</li><li>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</li><li>わくわく【区分1】は原則利用休止</li></ul>
熱中症特別警戒アラート	<ul style="list-style-type: none"><li>発表は1日1回、前日の午後2時</li><li>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。</li><li>わくわく【区分1】の利用制限等の対応については「<u>熱中症警戒アラート</u>」と同様ですが、より一層熱中症への対策をお願いします。</li></ul>

### 【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	<a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyubohan/bousaisaigai/iza/jyoho/email.html">https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyubohan/bousaisaigai/iza/jyoho/email.html</a>		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	<a href="https://www.wbgt.env.go.jp/alert_mail_service.php">https://www.wbgt.env.go.jp/alert_mail_service.php</a>		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	<a href="https://www.wbgt.env.go.jp/sp/line_notification.php">https://www.wbgt.env.go.jp/sp/line_notification.php</a>		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。
翌日	学校の臨時休業中は開所しません。 学校が再開するまでキッズクラブもお休みです。

※当キッズクラブを経由して民間学童をご利用の児童に関して

大規模地震発生の時点で、キッズクラブに参加していて学童のお迎え前の児童については、キッズクラブ

にて留め置き対応とし、保護者の引き取りを待ちます。

各学童にはその旨お伝えし、保護者様からもご確認をお願いします。

## 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](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みます。

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、お願ひ申し上げます。

保護者会の開催に当たっては、キッズニュース等で事前にお知らせいたします。

### V-3 ご意見・ご要望等

放課後キッズクラブを利用するうえでのご意見・ご要望等がありましたら、東山田小学校放課後キッズクラブまたは運営法人NPO法人東山田キッズクラブまでご相談ください。

#### 【受付担当者】

東山田小学校 放課後キッズクラブ：主任 小山

NPO法人東山田キッズクラブ：副理事 小山

### 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）

東山田小学校 放課後キッズクラブ TEL/留守電対応：594-4859、080-1887-0833

FAX：594-4859

NPO法人東山田キッズクラブ

TEL/留守電対応：594-4859、080-1887-0833

FAX：594-4859

横浜市都筑区こども家庭支援課

TEL：948-2471 FAX：948-2309



## 放課後キッズクラブ よくあるご質問



Q1

保護者が短時間での就労でキッズクラブの利用は16時までの予定ですが、すぐすぐ【区分2】ではなく、わくわく【区分1】の登録でも問題ありませんか。(p. 2)

A1

保護者の方が就労していても、わくわく【区分1】の登録は可能です。  
ただし、わくわく【区分1】は「遊びの場」として実施しているため、「生活の場」としての利用を希望する場合は、利用時間にかかるわらず、すぐすぐ【区分2】への登録をお願いします。

Q2

病気やケガで長期間キッズクラブを利用しない場合でも、すぐすぐ【区分2】の利用料はかかりますか。(p. 2)

A2

すぐすぐ【区分2】の利用料は、利用の有無にかかるわらず、月額で発生します。  
なお、利用予定がない月がある場合は、わくわく【区分1】へ区分変更することで、利用料がかかるなくなります。

Q3

途中でキッズクラブの利用を辞める場合、必要な手続きはありますか。また、その場合に保険料や利用料の返金はありますか。(p. 2)

A3

キッズクラブの利用登録は年度ごとに行うため、退会の手続きはありません。  
すぐすぐ【区分2】に登録している場合は、利用料の発生しないわくわく【区分1】への区分変更の手続きをお願いします。  
また、保険料やすくすぐ【区分2】の利用料は、年単位・月単位でのご負担となるため、利用をしなくなった場合でも返金はできません。

Q4

わくわく【区分1】の利用を制限する日があるのはどうしてですか。保護者は働いているので、キッズクラブを使えないと困ります。(p. 3)

A4

わくわく【区分1】は「遊びの場」として実施しているため、気象警報発表時等、お子さんやキッズクラブの活動の安全面を踏まえて利用を制限する場合があります。  
「生活の場」としての利用を希望する場合は、すぐすぐ【区分2】への登録をお願いします。

Q5

すぐすぐ【区分2】の登録に当たり、勤務時間・日数等に条件はありますか。(p. 4)

A5

就労時間、日数等に条件はありません。保護者の方が就労していることが確認できれば、すぐすぐ【区分2】への登録が可能です。

**Q6 活動時間中に、宿題等の勉強を教えてもらうことはできますか。(p. 9, 10)**

**A6** 主にすぐすぐ【区分2】のお子さんが自主的に宿題等の学習に取り組めるよう、活動時間中に学習の時間を設けるなどの環境づくりを行いますが、スタッフによる学習の指導等は行いません。また、ご家庭において、保護者の方とお子さまでクラブにいる間の宿題等の学習にどのように取り組むかのお話ををお願いします。

**Q7 保護者が同意していれば、最終下校時刻後でも一人帰りができますか。(p. 14)**

**A7** キッズクラブでは、学校とも相談のうえ、お子さんの安全性を考慮し、お子さんだけで帰宅できる最終下校時刻を定めています。  
最終下校時刻以降は、保護者の方等のお迎えが必要となりますので、お手数をおかけしますがご協力をお願いします。

**Q8 在宅勤務で保護者が家にいる場合でも、すぐすぐ【区分2】への登録は可能でしょうか。(p. 20)**

**A8** 在宅勤務の場合でも、就労証明書等、留守家庭児童であることが確認できる書類をご提出いただければ、すぐすぐ【区分2】に登録いただくことができます。

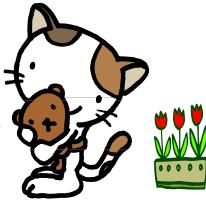
**Q9 民間学童や放課後児童クラブとの併用はできますか。(p. 21)**

**A9** 民間学童等との併用も可能ですが、キッズクラブを利用してから民間学童等を利用する際に民間学童等の職員がお迎えに来る場合は、お子さんの引き渡し方法について確認する必要があるため、まずは併用予定の民間学童等をキッズクラブへお知らせください。  
また、併用してご利用される場合でも、日々の出欠連絡等は、キッズクラブと民間学童それぞれに対し、保護者の方から行ってください。

**Q10 こどもに障害や特性があっても利用できますか。(p. 27)**

**A10** キッズクラブでは、障害の有無にかかわらず、安全・安心に利用することができるよう、お子さんの特性に応じた支援等、可能な範囲で適切な配慮に努めています。ご利用を検討されている場合、まずは、キッズクラブまでご相談ください。

## 保険制度に関する Q&A



### ★制度全般

- 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1400円となります。
- Q 1日だけのイベントへの参加でも負担金を支払うのですか？  
A はい。年度単位での加入のため、1日だけのイベント、または長期休業日だけ利用する場合でも必ず利用前に負担金をお支払いください。
- Q 今度転居するのですが、転入先の小学校でも継続できるのでしょうか？  
A 各運営法人が選定し保険加入しているため、転入先のキッズクラブが加入している保険制度の掛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止めた場合、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。

### ★傷害補償について

- 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 対象となる事故は、キッズの活動中又はキッズと自宅の間を往復途中（自宅への一時帰宅也可）における「急激かつ偶然な外来の事故」による傷害です。けんしょう炎など病気によるものは対象になりません。※「新型コロナウィルス感染症」「特定感染症」は対象外です ※往復途中とはキッズクラブから自宅へ「通常の経路」で真直ぐに帰宅することです。
- Q 子どもが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対象になるのでしょうか？  
A はい。1日だけの通院でも保険金は支払われます。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。又保険金は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。

### ★賠償責任補償について

- Q どのような事故が賠償責任保険金の支払いの対象となるのでしょうか？  
A 子どもがキッズクラブの活動中にクラブや学校の窓ガラスを破損した。他の児童にケガをさせて治療費を請求されたなど法律上の損害賠償責任を負う場合に対象となります。
- Q 子どもが他の児童の水筒を落として壊してしまいました。買い替え費用が全て補償されるのでしょうか？  
A いいえ。補償される金額は破損した物の修理代又は時価額のいずれか低い金額となります。
- 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 活動中・往復途上中に傷害・賠償事故が発生した場合、速やかにスタッフに報告してください。後日、保険会社から保険金請求書類が送付されます。必要事項をご記入の上、ご返送ください。

## 令和8年度放課後キッズクラブ利用にあたって必要な書類

### <利用申込み>

利用申込（全利用区分、必須）		チェック欄	
保険料（全利用区分、必須）			
キッズかけはしシート（全利用区分、任意）			
すぐすぐ【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	※利用登録時に添付が難しい場合は、「就労（予定）証明書 遅延届」を添付してください。		
産休中及び育休中			
自営業	自営業者等申告書		
病気の方	病気・障害等申告書 +		
看護・介護中の方	診断書等病気の状況がわかる書類		
障害のある方	病気・障害等申告書 + 身体障害者手帳等、障害の状況が確認できる書類		
求職中の方	求職活動申告書		
在学中の方 (中学生・高校生除く)	学生証又は在学証明書		
震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている方	罹災証明書		
お子さんに食物アレルギーがある場合			
学校生活管理指導表（写）			
減免申請をする場合			
放課後キッズクラブ利用料減免申請書			
※次のうちいずれかの書類			
生活保護世帯	保護証明書		
	生活保護費支給証		
就学援助世帯	児童扶養手当証書		
	就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ		
	就学援助費支給についてのお知らせ		
	就学援助認定通知		
市民税所得割非課税世帯	市民税・県民税・森林環境税課税（非課税）証明書		
	市民税・県民税・森林環境税税額決定・納税通知書		
	給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定・変更通知書		

※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。

⇒裏面は利用区分を変更する場合について

<利用区分を変更する場合>

利用区分変更申込（全利用区分、必須）	
新たにすぐすぐ【区分2A・B】に登録する場合（わくわく【区分1】⇒すぐすぐ【区分2A・B】）	
<p>※留守家庭児童等を証明する書類が必要です。</p> <p>※保護者の方の状況によって提出する書類が異なりますので、下表でチェックしてください。</p>	
保護者の状況	対象書類
会社員、公務員等	<b>就労（予定）証明書</b>
勤務予定者	※利用登録時に添付が難しい場合は、「就労（予定）証明書 遅延届」を添付してください。
産休中及び育休中	
自営業	<b>自営業者等申告書</b>
病気の方	<b>病気・障害等申告書</b> +
看護・介護中の方	<b>診断書等病気の状況がわかる書類</b>
障害のある方	<b>病気・障害等申告書</b> + <b>身体障害者手帳等、障害の状況が確認できる書類</b>
求職中の方	<b>求職活動申告書</b>
在学中の方 (中学生・高校生除く)	<b>学生証又は在学証明書</b>
震災、風水害、火災その他の災害の復旧に当たっている方	<b>罹災証明書</b>

減免申請をする場合

放課後キッズクラブ利用料減免申請書	
※次のうちいずれかの書類	
生活保護世帯	保護証明書
	生活保護費支給証
就学援助世帯	児童扶養手当証書
	就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ
	就学援助費支給についてのお知らせ
	就学援助認定通知
市民税所得割非課税世帯	市民税・県民税・森林環境税課税（非課税）証明書
	市民税・県民税・森林環境税税額決定・納税通知書
	給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定・変更通知書

※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。

チェック欄

保護者のみなさま

令和8年 4月 1日

東山田小学校放課後キッズクラブ 運営法人 NPO 法人東山田キッズクラブ

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

東山田小学校放課後キッズクラブの活動に関し、平素から御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。横浜市では、令和6年度から自宅でも安心して学習が進められるように、必要に応じて端末を持ち帰り、自宅学習でも利用できるようになりました。このたび、放課後キッズクラブにおいても、端末が利用できる環境が整備されたため、その利用について、次のとおりお知らせさせていただきます。

ご理解・ご協力のほど、よろしくお願ひいたします。

### 1 利用場所

東山田小学校放課後キッズクラブ専用ルーム（校舎1階）

### 2 利用時間

午後4時から午後7時まで

### 3 利用にあたってのお願い

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

#### 【クラブ職員が対応しないこと】

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

- (3) 端末をクラブ内に忘れた場合、鍵のかかるキッズ内書庫等で保管し、引渡しはクラブの開所時間で行います。クラブにおいても、忘れ物がないよう声掛けや確認等は行いますが、端末忘れは授業に大きな影響がでるため、キッズから帰宅する際や帰宅後に端末があるかどうか確認する習慣をつけるなど、忘れないよう、各ご家庭でのルールを定めてくださいますようお願いします。

- (4) 端末の故障・破損があった場合、原則として、キッズでは故障・破損時の状況等を確認し、保護者にお伝えしますので、保護者から学校にお申し出いただきますようお願いします。（別添 フロー図のとおり。）

なお、明らかな職員による故意または著しい過失の場合を除き、弁償はいたしかねま

### 4 添付資料

- (1) 東山田小学校キッズクラブにおける日常的な端末持ち帰りのルール
- (2) クラブ内で端末の故障・破損が発生した際の対応フロー

#### 【連絡先】

東山田小学校放課後キッズクラブ

電話：045-594-4859

Email：

higa04\_kids@b01.itscom.net

# キッズクラブでの持ち帰り iPad 使用ルール

令和8年4月1日  
東山田小学校放課後キッズクラブ

「iPad」をキッズクラブでも利用できるようになりました。  
とは言っても、iPad が自分のものになるということではありません。皆さん一人ひとり気持ちよく使えるよう、ルールを守り大切に使用してください。

## 【使用時のルールについて】

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

## 【情報管理について】

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

## 【保管について】

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

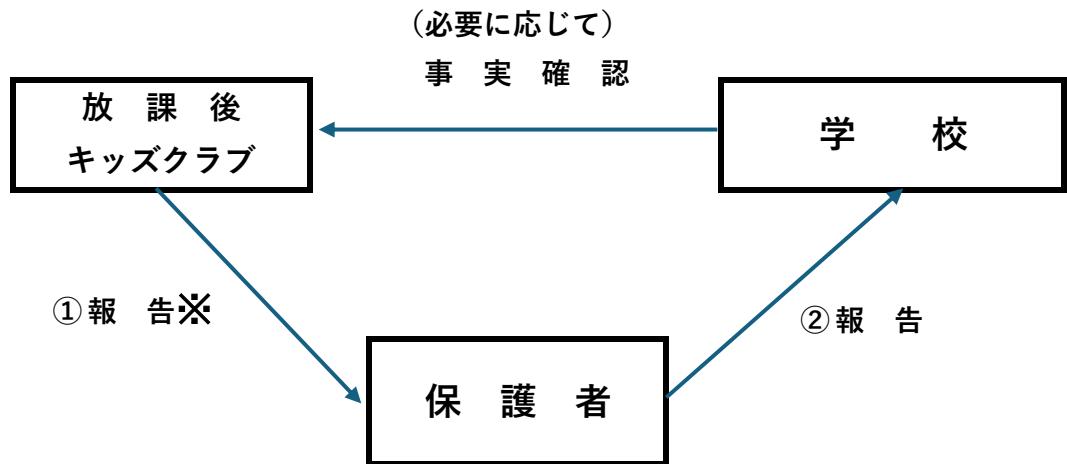
## 【思ったように動かない時や壊れてしまった時について】

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

### ※保護者の方へ

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

## クラブ内で端末の故障・破損が発生した際の対応フロー



### ※キッズクラブから保護者への報告について

- ◆児童に状況を確認し、「端末故障・破損ヒアリングメモ」を作成、保護者へ報告します（必要に応じて作成したメモを保護者に渡しても構いません）。その際、「故障・破損については、保護者が学校に連絡する必要があること」をお伝えしてください。
- ◆保護者へ報告した内容について、学校から事実確認があった場合のため、クラブでも「端末故障・破損ヒアリングメモ」等、記録を残してください。

# 令和8年度放課後キッズクラブ利用料減免手続のお知らせ

## 1 利用料減免制度の概要

放課後キッズクラブ（以下「キッズクラブ」）の利用料減免（以下「減免」）制度の概要は以下の表のとおりです。書類提出フロー図（P5）をご確認いただいたうえで、申請手続き<sup>(\*)</sup>をしてください。

※申請が可能なのはR8.12月までです。期限を過ぎた場合、減免の対象とならないためご注意ください。

### 【減免制度の概要】

	説明
減免対象者 (※1・2)	すぐすぐ【区分2】に登録していて、かつ、以下のいずれかに該当する方 ① 横浜市就学援助を受けている世帯（以下「就学援助世帯」） ② 市民税所得割非課税世帯（以下「非課税世帯」） ③ 生活保護世帯
減免額 ・ 減免対象費用	月額利用料を上限2,500円減免 ※おやつ代、プログラム参加費等の実費、すぐすぐ・ゆうやけ【区分2A】の延長料（400円/回）及び保険加入料は減免の対象となりません

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

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

## 2 就学援助世帯の手続き

### （1）減免の判定期間

令和8年度から、毎年9月から翌8月までを1年度として判定を行うため、

- 令和7年度に就学援助の認定を受けている：R8.4～8月を減免
- 令和8年度に就学援助の認定を受けている：R8.9～R9.8月を減免

となります。が、令和8年度は次の基準でも判定を行います。

#### ア 2～6年生の特例

R8.4～8月は従前の基準（R8年度就学援助世帯を減免）での判定も行います。

#### イ 1年生の特例

令和8年度就学援助世帯に対してR8.4～R9.8月の判定を行います。

### 【減免判定期間】

	R8.4～8月	R8.9～R9.8月
2～6年生	<u>R7年度に就学援助世帯</u> <u>R8年度に就学援助世帯</u> (R8年度のみの特例)	<u>R8年度に就学援助世帯</u>
1年生	<u>R8年度に就学援助世帯</u>	

## (2) 減免の申請

減免を受けるためには、キッズクラブに対して申請を行う必要があります。

ただし、R7年度にキッズクラブで減免の対象となっていた方は、R8.4～8月については、申請を行わなくとも減免の対象となります。

### 【減免申請の考え方】

	R8.4～8月	R8.9～R9.8月
2～6年生 (R7年度に減免を受けている)	申請不要	8月までに申請すれば <u>9月から減免適用</u> （※1）
2～6年生 (R7年度に減免を受けていない)		8月までに申請すれば <u>4月から減免適用</u> （※1・2）
1年生		

※1 上記期限以降に減免申請を行った場合、減免申請のあった月の翌月分の利用料から、減免の対象となります。また、各月の提出期限はキッズクラブまでお問い合わせください。

※2 8月までに減免申請を行った場合、4月に遡って減免の適用が受けられます。申請期限・精算方法はキッズクラブまでお問い合わせください。

## (3) 提出する書類

『放課後キッズクラブ利用料減免申請書』に次のいずれかの書類（※）の写しを添付してご提出ください。

- ・就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ
- ・就学援助費支給についてのお知らせ
- ・就学援助認定通知

※(1)のとおり、減免を受けようとする月により、提出いただく書類の年度が異なります。ご不明な点については、キッズクラブまでお問い合わせください。

＜児童扶養手当を受給している方へ＞

児童扶養手当を受給している方は、上記の書類ではなく、児童扶養手当証書【写し】の提出をお願いします。

## 3 非課税世帯の手続き

### (1) 減免の判定期間

令和8年度から、毎年9月から翌8月までを1年度として判定を行うため、

- ・令和7年度非課税世帯：R8.4～8月を減免
- ・令和8年度非課税世帯：R8.9～R9.8月を減免

となりますが、令和8年度のR8.6～8月は従前の基準（R8年度非課税世帯を減免）での判定も行います。

### 【減免判定期間】

R8.4～5月	R8.6～8月	R8.9～R9.8月
<u>R7年度非課税世帯</u>	<u>R7年度非課税世帯</u> <u>R8年度非課税世帯</u> (R8年度のみの特例)	<u>R8年度非課税世帯</u>

## (2) 減免の申請

減免を受けるためには、キッズクラブに対して申請を行う必要があります。

ただし、R7年度にキッズクラブで減免の対象となっていた方は、R8.4~8月については、申請を行わなくとも減免の対象となります。

### 【減免申請の考え方】

	R8.4~5月	R8.6~8月	R8.9~R9.8月
2~6年生 (R7年度に減免を受けている)	申請不要		8月までに申請すれば 9月から減免適用 <sup>(※1)</sup>
2~6年生 (R7年度に減免を受けていない)	3月までに申請すれば 4月から減免適用 (※1)		8月までに申請すれば 6月から減免適用 <sup>(※1・2)</sup>
1年生			

※1 上記期限以降に減免申請を行った場合、減免申請のあった月の翌月分の利用料から、減免の対象となります。各月の申請期限はキッズクラブまでお問い合わせください。

※2 申請期限までに減免申請を行った場合、6月に遡って減免の適用が受けられます。申請期限・精算方法はキッズクラブまでお問い合わせください。

## (3) 提出する書類

『放課後キッズクラブ利用料減免申請書』に、世帯全員分<sup>(※1)</sup>の次のいずれかの書類<sup>(※2)</sup>の写しを添付してご提出ください。

- ・市民税・県民税・森林環境税課税（非課税）証明書
- ・市民税・県民税・森林環境税税額決定・納税通知書
- ・給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定・変更通知書

※1 非課税世帯の証明書は個人ごとに発行されます。

減免の対象となるためには、世帯全員が非課税である必要があるため、世帯全員の証明書をご提出ください。

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 (1)のとおり、減免を受けようとする月により、提出いただく書類の年度が異なります。ご不明な点については、キッズクラブまでお問い合わせください。

## 4 生活保護世帯の手続き

### (1) 減免の判定期間

生活保護の受給を開始した翌月から利用料減免の対象とすることが出来ます。

### (2) 利用料減免の申請

利用料の減免を受けるためには、キッズクラブに対して申請を行う必要があります。

ただし、R7年度にキッズクラブで利用料減免の対象となっていた方は、R8.4～8月については、申請を行わなくても減免の対象となります。

#### 【減免申請の考え方】

	R8.4～8月	R8.9～R9.8月
2～6年生 (R7年度に減免を受けている)	申請不要	8月までに申請すれば 9月から減免適用 <sup>(※1)</sup>
2～6年生 (R7年度に減免を受けていない)		随時申請 <sup>(※2)</sup>
1年生		

※1 上記期限以降に減免申請を行った場合、減免申請のあった月の翌月分の利用料から、減免の対象となります。各月の申請期限はキッズクラブまでお問い合わせください。

※2 減免申請のあった月の翌月分の利用料から、減免の対象となります。

### (3) 提出する書類

『放課後キッズクラブ利用料減免申請書』に次のいずれかの書類の写しを添付してご提出ください。

- ・保護証明書
- ・生活保護費支給証

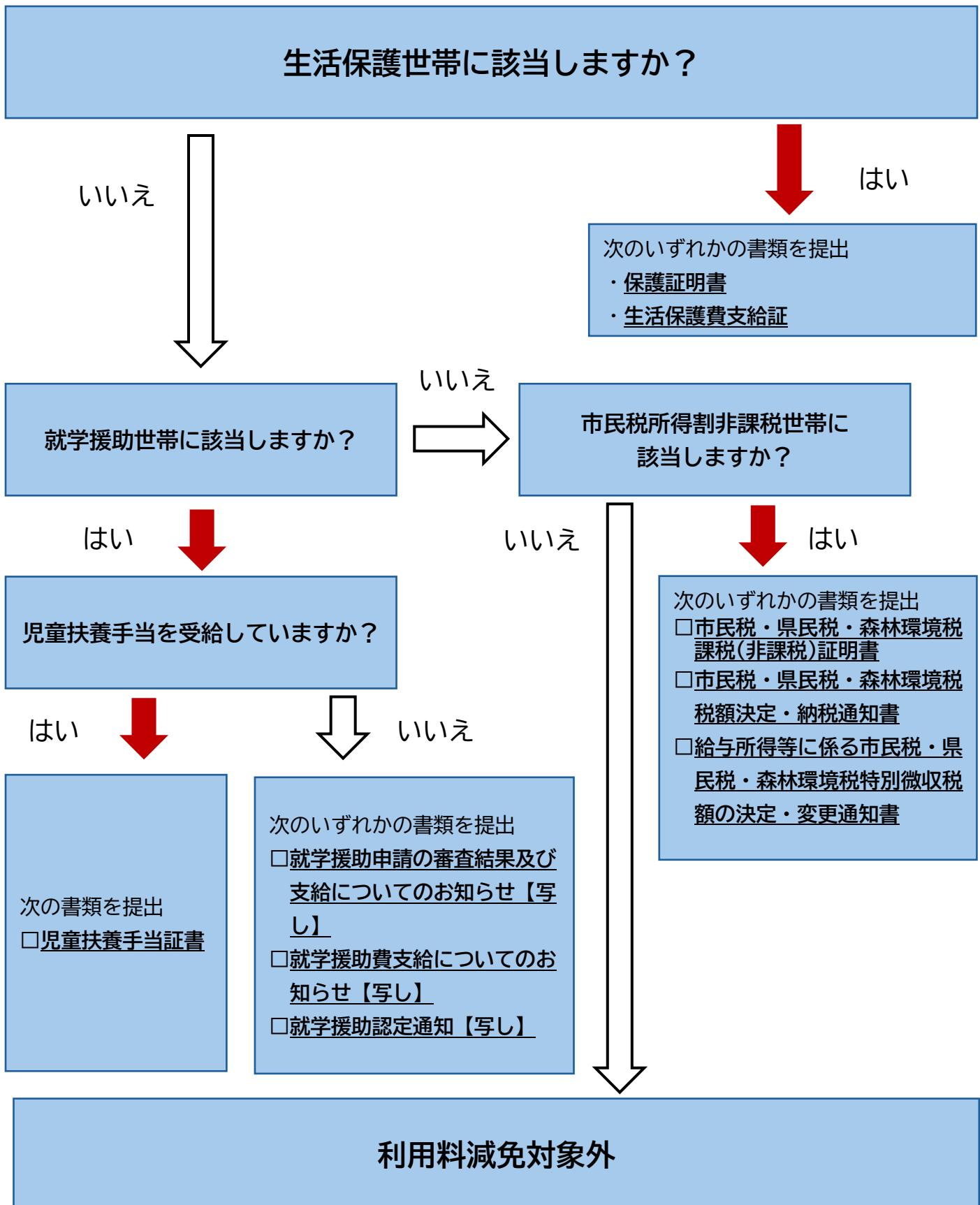
## 5 減免対象でなくなった場合

減免の要件を満たさなくなった場合（例：就学援助の対象でなくなった場合、婚姻により非課税世帯では無くなった場合等）、速やかに『放課後キッズクラブ利用料減免適用外申出書』の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。

## 【書類提出フロー図】

※減免申請の手続は、放課後 e-場所システムではなく、紙での申請となります。



## 【書類の説明】

世帯	提出書類	提出時期	備考
生活保護世帯	保護証明書	キッズクラブ の申込時 又は 減免の適用を 受けようとす る時	保護証明書の発行は、区役所生活支援課生活 支援係の担当ケースワーカーに依頼してくだ さい。(無料です。)
	生活保護費支給証		
市民税所得割 非課税世帯	市民税・県民税・森林 環境税課税(非課税) 証明書	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	区役所税務課や行政サービスコーナーで取得 することができます(1件につき300円がか かります)。
	市民税・県民税・森林 環境税税額決定・納税 通知書		区役所で納入している場合は、区役所から送 付されます。
	給与所得等に係る市民 税・県民税・森林環境 税特別徴収税額の決 定・変更通知書		勤務先で徴収されている場合は、勤務先から もらえます。
就学援助世帯 (児童扶養手当 受給「有」)	児童扶養手当証書		有効期限内の証書に限ります。
就学援助世帯 (児童扶養手当 受給「無」)	就学援助申請の審査結 果及び支給についての お知らせ	8月まで 又は 8月以降は学 校から受理次 第速やかに	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・新入生を対象とした「入学準備費」とは異な ります。</li> </ul>
	就学援助費支給につい てのお知らせ		
	就学援助認定通知		

年 月 日

## 令和8年度 東山田小学校 放課後キッズクラブ利用申込書

運営法人NPO法人東山田キッズクラブ宛 次のとおり東山田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			市立・国立・私立・その他 (1つを○囲み)
氏名			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(ほしそら)【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、 <u>±500円</u> 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 <u>希望する</u> · <u>希望しない</u> (どちらかを○囲み)			

### V 確認事項

令和8年度東山田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。			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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東山田小学校に対して提供することを認めます。</li> <li>・児童育成の観点から、必要に応じて東山田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、東山田小学校と放課後キッズクラブ間及び区役所等のその他支援機関へ情報共有することに差支えはありません。</li> </ul>			
年 月 日	保護者氏名 (自署)		

【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)

## VI 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 （日常の連絡相手迄）	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	〒　一	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	〒　一	
	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	〒　一	
	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	〒　一	
	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。	

## VII 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	すぐすぐ【区分2A・B】登録証明書類	保険加入確認
	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( )	
備 考		

# 就労（予定）証明書

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

【事業所記入欄】

採用（内定）年月日	年 月 日 から		
現在の雇用状況	<input type="checkbox"/> 就労中 <input type="checkbox"/> 産前産後・育児休業中 ( 年 月 日 ~ 年 月 日 ) <input type="checkbox"/> 採用内定もしくは放課後キッズクラブ利用開始次第就労開始		
雇用の形態	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> アルバイト・パート <input type="checkbox"/> その他 ( ) ◆雇用契約期間が決まっている場合 → 年 月 日 契約終了 ◆契約更新予定 → <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定		
勤務先(派遣先)の名称	※【証明欄】と同じ場合は記入不要		
勤務先(派遣先)の所在地	※【証明欄】と同じ場合は記入不要 勤務（派遣）先の電話番号		
就労状況	定例勤務時間の方		シフト勤務の方
	◆勤務時間 時 分 ~ 時 分		◆シフトと月の勤務回数を記入 ① 時 分 ~ 時 分 (月 回) 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）証明書提出遅延届

年　月　日 東山田小学校放課後キッズクラブ	
住 所 _____ 申請者 _____ (保護者) 氏 名 _____	
電 話 _____	
現在、次の理由により就労（予定）証明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)	
遅延の理由	<input type="checkbox"/> 手続き中のため <input type="checkbox"/> 就労開始日以降に、取得可能なため <input type="checkbox"/> その他（ 勤務（予定）先名 連絡先
提出見込	年　月　日 ※原則1か月以内にご提出ください。

【同意欄】次の注意事項を確認し、同意しました。

- 必要に応じて、勤務（予定）先に就労状況等の確認連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
申請者 保護者) 氏名 横浜 太郎	住所 横浜市中区本町6-50-10 電話 090-●●●●-●●●●
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）	
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	<input checked="" type="checkbox"/> 手続き中のため <input type="checkbox"/> 就労開始日以降に <input type="checkbox"/> その他（ 勤務（予定）先名 株式会社 横浜 連絡先 045-●●●-●●●●
提出見込 年月日	令和 ● 年 ● 月 ● 日 ※原則1か月以内にご提出ください。

## 【同意欄】次の注意事項を確認し、同意しました。

- 必要に応じて、勤務（予定）先に就労状況等の確認連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、原則として、利用区分をわ

チェックボックスにチェックしてください。

## 自営業従事者等申告書

放課後キッズクラブ名（東山田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

### ※備考

(宛先) 東山田小学校放課後キッズクラブ 運営法人 NPO 法人東山田キッズクラブ  
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（東山田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 當 す る 項 目 に 記 入 し て く だ さ い 。	利用児童との続柄			
	病 氣	病名		
		状況	・入院 ・通院	・寝たり起きたり ・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) 東山田小学校放課後キッズクラブ 運営法人 NPO 法人東山田キッズクラブ 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

東山田小学校放課後キッズクラブ運営法人 NPO 法人東山田キッズクラブ

私は求職活動を行い、就労する予定であることから、東山田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、すみやかに東山田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。

# 放課後キッズクラブ利用料減免申請書

年　月　日

東山田小学校放課後キッズクラブ運営法人代表者

住　所 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_

次のとおり放課後キッズクラブの利用料の減免を申請します。

(ふりがな) 児童氏名		学年	年生
提出書類 (該当する書類 に○をしてください。)	<b><u>生活保護世帯</u></b> ・生活保護費支給証 ・保護証明書 <b><u>市民税所得割非課税世帯</u></b> ・市民税・県民税・森林環境税課税（非課税）証明書 ・市民税・県民税・森林環境税税額決定・納税通知書 ・給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の 決定・変更通知書 <b><u>就学援助世帯</u></b> ・児童扶養手当証書 ・就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ ・就学援助費支給についてのお知らせ ・就学援助認定通知		
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適用外申出書

年　月　日

東山田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 \_\_\_\_\_

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 適用外の理由	1 生活保護世帯ではなくなったため 2 就学援助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)

(提出先)放課後キッズクラブ

## 東山田小学校放課後キッズクラブ 2026 年度 キッズかけはしシート

児童氏名	学年
------	----

放課後キッズクラブに新しく入会される新1年生のお子さんがキッズクラブで安全に楽しく過ごすことができるよう、ご家庭での様子を教えてください。面談等で使用させていただきます。

### 【お子さんの様子】

お子さんが好きなこと、得意なこと  (どういった場面で得意なことが発揮されるか)	
お子さんが苦手なこと、助けを必要とするこ と、困ったときの様子  (家庭でどのような対応をしているか、どう やったら心が落ち着くか)	
保護者の方から見たお子さんの性格	
お子さんがキッズクラブで過ごすために心 配なことはありますか？	<input type="checkbox"/> ある · <input type="checkbox"/> ない

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

※「ない」と回答された方は記入不要です。

気を付けてほしい内容	<input type="checkbox"/> 対人関係 <input type="checkbox"/> 生活習慣(トイレ・食事・着替え等) <input type="checkbox"/> 過ごす環境 <input type="checkbox"/> その他
ご家庭でのサポートの様子  (お子さんが安心して過ごせる方法)	
保護者の方の協力を得ながら行ってきたこ と	
その他	

裏面(記入例)

(記入例)

東山田小学校放課後キッズクラブ 2026年度 キッズかけはしシート

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

放課後キッズクラブに新しく入会される新1年生のお子さんがキッズクラブで安全に楽しく過ごすことができるよう、ご家庭での様子を教えてください。面談等で使用させていただきます。

【お子さんの様子】

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

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

※「ない」と回答された方は記入不要です。

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