



目次

放課後キッズクラブ入会のしおり

	頁
1 放課後キッズクラブとは	1
2 運営法人 特定非営利活動法人瀬谷はまっ子クラブ	
3 瀬谷小学校放課後キッズクラブの活動	
4 放課後キッズクラブの開所日	
5 放課後キッズクラブの開所時間	
6 放課後キッズクラブを利用できるお子さん	
7 利用区分	2
8 利用料等	3
9 傷害見舞金制度	4
10 利用申込み	5
11 利用の決定	6
12 広報誌『キッズニュース』	7
13 『利用予定表』の事前提出	8
14 『利用カード』の提出	10
15 利用当日	12
16 おやつについて	13
17 利用料等の支払方法	14
18 警報発表時等の対応について	16
19 ご意見・ご要望等について	17
20 お問い合わせ先	

(参考資料)

- ・ 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
- ・ 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

(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
- ・ 放課後キッズクラブ利用区分変更申込書
- ・ 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

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。

瀬谷小学校放課後キッズクラブは、瀬谷区が選定した法人(特定非営利活動法人瀬谷はまっ子クラブ)が運営を行っています。

2 運営法人 について

瀬谷小学校放課後キッズクラブを運営する特定非営利活動法人瀬谷はまっ子クラブは地域立上型のNPO 法人として子どもたちに対して、放課後の支援活動に関する事業を行い、子どもたちの居場所及び健全育成に寄与することを目的として活動を行います。

3 瀬谷小学校放課後キッズクラブの活動

瀬谷小学校放課後キッズクラブは、4 棟 1 階と 2 階の 2 教室が専用ルームです。

主な活動場所は、専用ルームと校庭が通常の活動場所となります。

年間のプログラムとしては、娯楽的などところで落語・マジック・視聴覚鑑賞などで楽しめます。

ものづくりでは竹細工・お弁当作り・カレンダー制作・凧づくりなど季節に応じたプログラムを実施しています。

4 放課後キッズクラブの開所日

放課後キッズクラブは、以下の(1)～(3)の日を除き、毎日開所します。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日

(3) 12月29日から1月3日まで

※その他、キッズを閉所するやむを得ない理由がある場合は、閉所することがあります。

5 放課後キッズクラブの開所時間

放課後キッズクラブの開所時間は次のとおりです。

開所日	開所時間
月曜日から金曜日	放課後から午後7時まで
土曜日	午前8時30分から午後7時まで
学校休業日	

※土曜日、学校休業日及び平日午後5時以降については、利用希望がない場合等は、閉所または開所時間を短縮することがあります。

6 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、瀬谷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、瀬谷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。

7 利用区分

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（利用区分は年度の途中で変更することができますが、**原則**月途中での利用区分の変更はできません）。

	利用区分1	利用区分2
登録条件	<ul style="list-style-type: none"> ・瀬谷小学校に通学しているお子さん ・瀬谷小学校区に居住し、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… <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・ 利用料	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 [※] 無料 [※] ※午後5時以降も利用する場合は、1回800円の利用料+おやつ代(100円)をお支払いいただきます。ただし、他のお子さんの利用状況等により、希望した日に利用できない場合があります。	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 月額5,000円 [※] ※減免制度あり ★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(実費程度)が利用日数分がかかります(おやつ代：1回100円)。
定員	なし	あり(定員：59人)
傷害見舞金制度 負担金	お子さん1人につき年額500円	
利用申込に必要な書類	利用申込書	①利用申込書 ②留守家庭児童であることの証明書(就労証明書、病気・障害等申告書等)

8 利用料等

項目	利用区分1	利用区分2
利用料	無料 ※午後5時以降も利用する場合は1回800円	月額5,000円* ※利用料の減免制度が適用される世帯は月額2,500円
傷害見舞金制度負担金	お子さん1人につき年額500円	
おやつ代	なし ※午後5時以降も利用する場合は実費相当額(1回100円)	実費相当額 (1回100円)
材料費及びプログラム参加費等	実費相当額	

【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、材料費及びプログラム参加費等の実費、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。詳細は瀬谷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

※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)へお問合せください。(問合せ先については4月中旬以降変更となる可能性がありますので、横浜市ホームページでご確認いただくか、キッズクラブへお問合せください。)

- ① 一度も結婚したことがない
- ② 0～19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」をご覧ください。

9 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込み方法について」及び「傷害見舞金制度に関するQ&A」も、あわせてご一読ください。

以下の内容は令和元年度の内容となります。令和2年度の内容については、内容がわかり次第お知らせします。

【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

(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

- ・利用申込みの際に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、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

※問合せ先については4月中旬以降変更となる可能性がありますので、横浜市ホームページでご確認いただくか、キッズクラブへお問合せください。

10 利用申込み

放課後キッズクラブの利用にあたっては、次の手順で利用申込みをお願いします。

(1) 傷害見舞金制度負担金の振込み

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』の『放課後キッズクラブ利用申込書』への貼付、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

利用申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	
勤務予定者	就労（予定）証明書
産休中及び育休中	
自営業	自営業従事者等申告書（キッズクラブに有ります）
病気の方 看護・介護中の方	病気・障害等申告書（キッズクラブに有ります） ※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（キッズクラブに有ります） ※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（キッズクラブに有ります）
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。

(4) 申込書類の提出

準備していただいた書類を揃えて、期限までに放課後キッズクラブへ提出してください。

- ・利用区分1への登録を希望する方・・・令和2年3月2日（月）まで
- ・利用区分2への登録を希望する方・・・令和2年3月2日（月）まで

【新1年生の利用開始日について】

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＞

4月給食開始日から利用できます。

※給食開始日以前は、午後5時以前に帰宅するお子さんは利用できませんが、保護者のやむを得ない理由により、午後5時以降の利用が見込まれる場合は、1回800円の利用料+おやつ代（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。

＜利用区分2＞

4月1日から利用できます。

利用区分に関わらず、4月1日から利用区分1の受入開始日までの間に利用する新1年生については、下記についてご理解をお願いします。

- 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 利用前に、必ず傷害見舞金制度に加入してください。
- ③ 児童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行います。

①

*新2年生以上は通常通り利用できます。

11 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や、利用区分2への登録をお断りさせていただく場合等は、放課後キッズクラブ又は運営法人特定非営利活動法人瀬谷はまっ子クラブ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。

キッズクラブへの登録が済んだら、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申し上げます。

書式変更：インデント：左：15.9 mm, 行頭文字または番号を削除

書式変更：フォント：16 pt

書式変更：インデント：左：0 mm, 最初の行：0字

12 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』は毎月発行し、お子さんを通じてご家庭に配付します。

『キッズニュース』と一緒に、翌月分の『利用予定表』も配付しますので、お子さんに『キッズニュース』を受け取っているかの確認をお願いします。

なお、夏休みや冬休み等の長期休業中の利用方法のお知らせ等、大切なお知らせをする場合、学校の担任の先生を通じて、全校児童に『キッズニュース』を配付することもあります。

(2) 『キッズニュース』の内容

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。

土曜日の学校行事（運動会や遠足等）後や、宿泊行事後の代休日の開所時間等、普段と利用方法が異なる場合の利用方法等のお知らせや、保護者会や各プログラム、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もあります。写真掲載を希望されない場合は、放課後キッズクラブへお知らせください。

13 『利用予定表』の事前提出

『キッズニュース』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、毎月締切日までに、翌月分の『利用予定表』を提出してください。

利用予定がなくても毎月提出してください。

(1) 配付方法

『利用予定表』は、『キッズニュース』と一緒に、お子さんを通じて配付します。

(2) 記入方法

- ① 『キッズニュース』の翌月の予定表をご確認いただき利用予定日に○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○印をお願いします。
 - ・午後5時以降も利用（おやつあり）の場合は「5時以降」欄に○印をお願いします。
- ② 土曜日、学校休業日の利用予定については、○印のうえ、「利用予定時間」も記入してください。
- 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職員に手渡しにより提出してください。

※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。

※「事前申し込みが必要なプログラム」については、『キッズニュース』にて別にご案内します。

(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(保護者控用)

- 利用予定日に「○印」を付けてください。
 ・午後5時までの利用(おやつなし)の場合は「5時まで」欄に○印を付けてください。
 ・午後5時以降も利用(おやつあり)の場合は「5時以降」欄に○印を付けてください。
 ・土曜日の利用予定については、利用予定時間も書いてください。

締切
5月25日(金)

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

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)

- 利用予定日に「○印」を付けてください。
 ・午後5時までの利用(おやつなし)の場合は「5時まで」欄に○印を付けてください。
 ・午後5時以降も利用(おやつあり)の場合は「5時以降」欄に○印を付けてください。
 ・土曜日の利用予定については、利用予定時間も書いてください。

締切
5月25日(金)

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

14 『利用カード』の提出

『利用予定表』でお子さんの利用予定を確認し、『利用カード』でその日に実際に利用する(した)かどうかを確認します。毎日、登校前にお子さんに「今日、キッズに行くかどうか」を確認し、利用する場合には『利用カード』に、保護者の方が必要事項を記入の上、お子さんに持たせ、放課後キッズクラブにご提出ください。

(1) 配付方法

『利用カード』は、『キッズニュース』と一緒に、お子さんを通じて配付します。キッズクラブにも置いてあります。

(2) 記入方法

(利用カードの様式と記入例)

6 JUN							7 JUL						
日付	帰宅時間	お迎えの有無	連絡事項	保護者印	キッズ印		日付	帰宅時間	お迎えの有無	連絡事項	保護者印	キッズ印	
6/1	金	6:30	あり	なし		キ	7/1	日					
6/2	土	:	あり	なし			7/2	月	:	あり	なし		
6/3	日						7/3	火	:	あり	なし		
6/4	月	6:30	あり	なし		キ	7/4	水	:	あり	なし		
6/5	火	6:30	あり	なし		キ	7/5	木	:	あり	なし		
6/6	水	4:30	あり	なし		キ	7/6	金	:	あり	なし		
6/7	木	6:30	あり	なし		キ	7/7	土	:	あり	なし		
6/8	金	:	あり	なし			7/8	日					
6/9	土	3:00	あり	なし		キ	7/9	月	:	あり	なし		
6/10	日						7/10	火	:	あり	なし		
6/11	月	6:30	あり	なし		キ	7/11	水	:	あり	なし		
6/12	火	6:30	あり	なし		キ	7/12	木	:	あり	なし		
6/13	水	6:30	あり	なし		キ	7/13	金	:	あり	なし		
6/14	木	6:30	あり	なし		キ	7/14	土	:	あり	なし		
6/15	金	:	あり	なし			7/15	日					
6/16	土	:	あり	なし			7/16	月	:				
6/17	日						7/17	火	:	あり	なし		
6/18	月	:	あり	なし			7/18	水	:	あり	なし		
6/19	火	4:30	あり	なし	6/21に電話しました。	キ	7/19	木	:	あり	なし		
6/20	水	:	あり	なし			7/20	金	:	あり	なし		
6/21	木	6:30	あり	なし		キ	7/21	土	:	あり	なし		
6/22	金	6:30	あり	なし		キ	7/22	日					
6/23	土	:	あり	なし			7/23	月	:	あり	なし		
6/24	日						7/24	火	:	あり	なし		
6/25	月	:	あり	なし			7/25	水	:	あり	なし		
6/26	火	6:30	あり	なし		キ	7/26	木	:	あり	なし		
6/27	水	:	あり	なし			7/27	金	:	あり	なし		
6/28	木	:	あり	なし			7/28	土	:	あり	なし		
6/29	金	:	あり	なし			7/29	日					
6/30	土	:	あり	なし			7/30	月	:	あり	なし		
							7/31	火	:	あり	なし		

『利用カード』に必須事項(「帰宅時間」・「お迎えの有無」・「保護者印(署名可)」)を記入してください。

※利用当日分のみ記入してください。

(3) 『利用予定表』どおりの利用の場合

必須事項を記入した『利用カード』をお子さんに持たせ、放課後キッズクラブに来たら、『利用カード』を職員に渡すようにしてください。放課後キッズクラブで利用の印を押します(それが「利用の確認」になります)。

- (4) 予定外の利用の場合（『利用予定表』での申込がなく、急きょ利用したい場合）
※お子さんの安全確認の観点から、利用予定表に記載された日への利用が原則です。
- ① 午後5時までの利用の場合
『利用カード』に必須事項及び連絡事項欄に「急な利用である旨」を記入いただき、お子さんに持たせてください。『利用カード』で、保護者印を確認出来る場合は、保護者の方からの電話連絡は不要です。事前に分かっている場合はメモ書きにて提出してください。
- ② 午後5時以降も利用の場合
「おやつ」の準備や「定員把握」のため、原則、前日の午後7時までに放課後キッズクラブに電話連絡をお願いします。
利用当日は、『利用カード』に必須事項及び連絡事項欄に「連絡をした日付」を記入いただき、お子さんに持たせてください。
- (5) 利用取りやめの場合（利用予定であったが、急きょ利用しない場合）
当日の午後2時30分頃までに、放課後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、FAXを設定していますので、FAXでの連絡をお願いします。
事前に分かっている場合はメモ書きにて提出してください。
- (6) 当日キャンセルのおやつ代について
提出頂いている利用予定表に基づきおやつを購入している為おやつ代(100円)が発生します。

※急な利用、急な利用取りやめなど、利用予定表と異なる利用をする場合は、必ず直接放課後キッズクラブへ電話連絡するようお願いいたします。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のでご了承ください。

15 利用当日

(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、下校時の状態でキッズクラブに行きます。4 棟入り口で自分の履いてきた下履きから、キッズ専用を用意した上履きに履き替えてキッズクラブに向かいます。
- ② 上履きを履いて、キッズルーム手前の廊下で上履きを脱いで、利用カードをキッズクラブの受付に出してください。
- ③ ランドセルは、指定されたロッカーや棚に置い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。

① 平日（学校がある日）の持ち物について

- ・利用カード（利用日に「帰宅時間」「お迎えの有無」「保護者印（署名も可）」の記入あり）
- ・上履き（キッズ専用の上履きを使用します）

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、保冷剤等を入れ、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（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。）

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）

(3) 帰り方（「一斉下校」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」は、30分毎に、お子さんだけで帰宅します。「一斉下校」の最終時間以降は「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、おやつを提供はありません。午後5時以降の利用には、おやつを提供があります。

① 一斉下校

一斉下校での帰宅時間は次のとおりです。

一斉下校で帰宅する場合は、次のいずれかの帰宅時間を『利用カード』に記入してください。

時期	一斉下校時刻
4月～9月	午後2時～30分毎の記入 「午後5時00分（一斉下校の最終時間）」
10月～11月	午後2時～30分毎の記入 「午後4時30分（一斉下校の最終時間）」
12月～1月	午後2時～30分毎の記入 「午後4時00分（一斉下校の最終時間）」
2月～3月	午後2時～30分毎の記入 「午後4時30分（一斉下校の最終時間）」

② お迎え

お迎え予定時間（30分毎）を『利用カード』に記入してください。お迎えに来た際は、キッズルーム迄お越しください。一斉下校の最終時間以降のお迎えは4棟のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」を教えてください。スタッフが昇降口までお子さんを連れていきます。尚、お迎えは、正門を利用してください。

※「利用区分1」では午後5時を過ぎた場合、1回800円の利用料をいただきます。

【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「児童代理引取り人届出」欄に代理引取り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く場合があります。

16 おやつについて

午後5時以降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「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。

なお、食物アレルギーのお子さんが午後5時以降残る場合は、必ずおやつを持たせてください。キッズクラブでは、お茶等の飲み物のみ提供します。

17 利用料等の支払方法

放課後キッズクラブの利用に伴い、次の利用料及びおやつ代等が発生します。

	利用区分1	利用区分2
利用料	17時以降も利用する場合 ：800円(1回)	5,000円(月額)
	支払方法：利用日のお迎え時に現金払	支払方法：月初のお迎え時に現金払 (当月分の支払)
おやつ代	17時以降も利用する場合 ：100円(1回)	100円×利用回数
	支払方法：利用日のお迎え時に現金払	支払方法：月初のお迎え時に現金払 (前月利用分の支払)
材料費・プログラム 参加費等	実費相当額	
	実施日に現金払	

(1) 「利用区分2」の利用料とおやつ代の支払方法

- ① 利用区分2のご家庭には「利用料支払封筒」をお渡しします。
- ② 月初に当月分の「利用料5,000円」と、前月分の「おやつ代」を、封筒の所定の欄に記入し、その金額を封筒に入れ、お迎え時に保護者の方がお持ちください。
- ③ 領収確認として、封筒の所定の欄に押印をします。

(2) 「利用区分1」の利用料とおやつ代の支払方法

- ① 利用日のお迎え時に「利用料800円」と「おやつ1回分100円」をお支払いください。
- ② 領収確認として、領収書をお渡しします。

(利用料支払い封筒の様式と記入例)

令和2年度 放課後キッズクラブ利用料支払

	利用区分1	利用区分2
利用料	17時以降も利用する場合 ：800円(1回)	5,000円(月額)
	支払方法：利用日のお迎え時に現金払	支払方法：月初のお迎え時に現金払(当月分の支払)
おやつ代	100円(1回)	100円×利用回数
	支払方法：利用日のお迎え時に現金払	支払方法：月初のお迎え時に現金払(前月利用分の支払)
プログラム参加料	プログラムにより異なる プログラム実施日に現金払	

 …この封筒で支払うお金

月	利用料 (月額5,000円)	領収印	おやつ代 (1回100円)	領収印
4月	5,000円	キ	1,500円	キ
5月	5,000円	キ	1,900円	キ
6月	5,000円	キ	800円	キ
7月	5,000円	キ	1,200円	キ
8月	5,000円	キ	00円	
9月	5,000円		00円	
10月	5,000円		00円	
11月	5,000円		00円	
12月	5,000円		00円	
1月	5,000円		00円	
2月	5,000円		00円	
3月	5,000円		00円	

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
学校がある日	登校前	<p>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、学校は児童の安全確保のため、全市一斉に「臨時休校」となります。</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、利用区分2の児童のみ受入れを行います。利用区分1の児童については、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入れを行います。</p> <p>なお、利用する場合は、必ず保護者又は保護者から指定された方の送迎が必要です。</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、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、利用区分2の児童のみ受入れを行います。利用区分1の児童は、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、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。</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>
学校がない日	-	<p>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、児童の安全対策を最優先としたうえで開所し、利用区分2の児童のみ受入れを行います。利用区分1の児童については、基本的には受入れません。但し、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入れを行います。</p> <p>なお、利用する場合は、必ず保護者又は保護者から指定された方の送迎が必要です。</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>

保護者の皆様へ

警報発令時は上記の通りですが、児童の安全を考慮し、基本的には仕事等でご家庭に保護者の方が不在の留守家庭児童（利用区分2）のみの受入れとなります。

警報発表時等で通常と開所時間が異なる場合は、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) 特別警報発表時の対応

		特別警報発表時の放課後キッズクラブの対応
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	帰宅の安全が確保されるまで、児童は学校で留め置きとなります。
	放課後	帰宅の安全が確保されるまで、児童は利用区分にかかわらず、放課後キッズクラブで留め置きとなります。
学校がない日	放課後キッズクラブはすべて閉所となります。	

19 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、瀬谷小学校放課後キッズクラブまでご相談ください。

20 お問い合わせ先

瀬谷小学校放課後キッズクラブ TEL：301-3140 FAX：301-3140
(運営法人：特定非営利活動法人瀬谷はまっ子クラブ)

横浜市瀬谷区こども家庭支援課 TEL：367-5697 FAX：367-2943