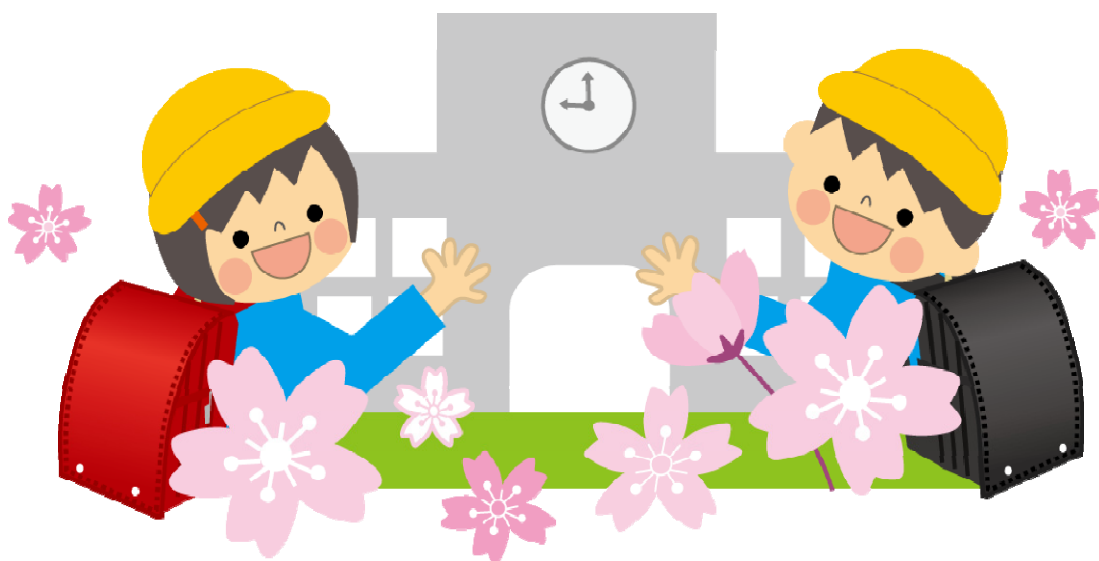


# 放課後キッズクラブ 入会のしおり

平成29年度版



**二谷小学校放課後キッズクラブ**

**運営法人 NPO 法人こらぼネット・かながわ**

(注) 本案内の内容は、平成29年1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

1	放課後キッズクラブとは	.....	1
2	運営法人 NPO法人こらぼネット・かながわ		
3	二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	.....	2
7	利用区分		
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	.....	14
17	利用料等の支払方法		
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)

重要：平成28年度（平成29年3月）分の利用について/新1年生の利用について

- ① 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
- ② 傷害見舞金制度に関するQ&A
- ③ 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
- ④ 放課後キッズクラブ利用申込書、利用申込書記入例
- ⑤ 放課後キッズクラブ利用区分変更申込書
- ⑥ 就労（予定）証明書、就労（予定）証明書記入例
- ⑦ 自営業従事者等申告書
- ⑧ 病気・障害等申告書
- ⑨ 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。

二谷小学校放課後キッズクラブは、神奈川県が選定した法人（運営法人：NPO 法人こらぼネット・かながわ）が運営を行っています。

## 2 運営法人 NPO 法人こらぼネット・かながわ

二谷小学校放課後キッズクラブを運営するNPO 法人こらぼネット・かながわは、平成17年5月法人設立以来、青少年の健全育成及び子育て支援について全力で取り組んでいます。こどもログハウス、地区センターにおいて、子どもたちの自立心、社会力、創造力が育成されるような様々な事業を実施し、見守りを続けるとともに、地域の方々の協力を得て、子どもたちが自主的に参加できるような体験活動、学習活動、地域住民との交流活動等を行っています。放課後キッズクラブにおいては、子どもたちの安全な遊び場と居場所を提供するとともに、子どもたちの創造性や自主性、社会性を高めてまいります。

## 3 二谷小学校放課後キッズクラブの活動

二谷小学校放課後キッズクラブは、平成29年3月1日より、はまっ子ふれあいスクールから放課後キッズクラブに転換し、正門を入れてすぐ右のプール棟1階に建設された新たなキッズルームで、新しい備品も多々取り揃えて皆さまをお迎えします。今までははまっ子の活動をベースに、キッズ転換後の新たな試みとして、運営法人こらぼネット・かながわが所管する地区センター等の利用、また他キッズクラブとの交流も図っていきたいと考えております。

まずは『安全・安心』な子どもの居場所であることを大前提に、学校、地域の皆さま、保護者の皆さまのご理解、ご協力を賜りつつ、子どもたち一人ひとりが快適に楽しく過ごすことができ、様々な関わりの中で社会的適応力、創造力を育ていける場所であるよう、職員一同努力してまいります。

## 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

## 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
学校長期休業日	

※土曜日、学校長期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、二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、二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）。

	利用区分1	利用区分2
登録条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>二谷小学校に通学しているお子さん</li> <li>二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</li> </ul>	利用区分1の条件に加え、 <u>留守家庭児童</u> であること  ★留守家庭児童とは… <ul style="list-style-type: none"> <li>保護者が就労等により、お子さんが帰宅する時間に週1日以上家庭にいない</li> <li>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</li> </ul>
利用時間 ・ 利用料	平日 : 放課後～ <u>午後5時まで</u> ※ 土曜日及び学校長期休業日 : <u>午前8時30分～午後5時まで</u> ※  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(1回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～ <u>午後7時まで</u> 土曜日及び学校長期休業日 : <u>午前8時30分～午後7時まで</u>  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(1回100円)が利用日数分かかります。
定員	なし	あり(定員:58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(参考資料④)	①利用申込書(参考資料④) ②留守家庭児童であることの証明書(就労証明書(参考資料⑥)、病気・障害等申告書(参考資料⑧)等)

## 8 利用料等

項目	利用区分1	利用区分2
利用料	<b>無料</b> ※午後5時以降も利用する場合は1回800円	<b>月額5,000円*</b> ※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	<b>お子さん1人につき年額500円</b>	
おやつ代	<b>なし</b> ※午後5時以降も利用する場合は実費相当額（1回100円）	<b>実費相当額</b> <u>（1回100円）</u>
材料費及びプログラム参加費等	<b>実費相当額</b>	

### 【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利用費等の実費、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	<b>保護証明書【原本】又は生活保護費支給証【写し】</b> ※保護証明書は、区役所生活支援課生活支援系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 <b>市民税・県民税課税（非課税）証明書【原本】</b> ※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 <b>市民税・県民税税額決定・納税通知書【写し】</b> ※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 <b>給与所得等に係る市民税・県民税【写し】</b> ※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。詳細は二谷小学校キッズクラブにお問い合わせください。
平成24年税制改正による扶養控除見直し前の旧税額計算により市民税所得割非課税となる世帯	<b>上記、①～③のいずれかの書類及び住民票（世帯全員の記載があるもの）</b>
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	<b>横浜市寡婦（夫）控除のみなし適用通知書</b>  ★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。

## 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(参考資料①)」及び「傷害見舞金制度に関するQ&A(参考資料②)」も、あわせてご一読ください。

以下の内容は平成28年度の内容となります。平成29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）	3,000円/日
入院（1日目から）	4,000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。



## 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（参考資料④）

・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（参考資料④）

＋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（参考資料⑥）
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（参考資料⑦）
病気の方 看護・介護中の方	病気・障害等申告書（参考資料⑧） ※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（参考資料⑧） ※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（参考資料⑨）
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、期限までにはまっ子へ提出してください。

- ・利用区分1への登録を希望する方・・・平成29年2月20日(月)まで
- ・利用区分2への登録を希望する方・・・平成29年2月20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	利用区分2
<p><b><u>4月11日(火)(給食の始まる日)</u></b> <b><u>から利用できます。</u></b></p> <p>※利用区分1のお子さんであっても、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。 ※4/11以前は、<u>午後5時以前に帰宅するおさんは利用できません。</u></p>	<p><b><u>4月1日(土)から利用できます。</u></b></p> <p>※利用にあたっては、<u>必ず保護者の責任で送迎を行ってください。</u> ※利用前に、<u>必ず傷害見舞金制度に加入してください。</u> ※児童の状況を把握するため、<u>事前に放課後キッズクラブ職員と面談を行います。</u></p>

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 NPO 法人こらぼネット・かながわ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申し上げます。



放課後キッズクラブから保護者の皆さまやお子さんへのお知らせは、放課後キッズクラブが発行する『キッズニュース』により行います。『キッズニュース』の内容については、ぜひ、お子さんと一緒に確認をお願いします。

(1) 発行日と配付方法

『キッズニュース』は毎月月末ごろに発行し、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。配布は学校の担任の先生のご協力を得て、全児童（登録の有無にかかわらず）に配布しています。中には夏休みや冬休み等の長期休業中の利用方法のお知らせなど、大切なお知らせもありますので『キッズニュース』などの配付物をご家庭でご確認ください。

(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、保護者会や親子利用型プログラム、防災・避難訓練等のお知らせもします。

② 活動の様子

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

写真付の分かりやすい内容でお知らせしますので、お子さんと一緒に楽しんでください。

③ お知らせとお願い

放課後キッズクラブからのお知らせとお願いを随時掲載します。

～『キッズニュース』への写真掲載について～

『キッズニュース』では、子どもたちの活動の様子を写真入りで掲載します。『キッズニュース』は、放課後キッズクラブの紹介のため、学校外の方へお渡しすることもあります。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をご確認いただいたうえで、記載してある締切日までに、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

(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)

- 利用予定日の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時以降も利用(おやつあり)の場合は「5時以降」欄に押印をお願いします。
- ・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30日(水)

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

- 利用予定日の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「17時まで」欄に押印をお願いします。
- ・17時以降も利用(おやつあり)の場合は「17時以降」欄に押印をお願いします。
- ・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30日(水)

年 組 なまえ 横浜 太郎

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

- 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時以降も利用（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 土曜日の利用予定については、押印のうえ、「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。

## 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。

### (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	すいません。急な参加です。	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	6/21に電話しました。	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（署名も可）」）を記入してください。

### (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。

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。午前中のお電話の場合、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、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。

## (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り、校庭でクラスごとに解散した後、プール下のキッズクラブに行きます。  
※土曜日等（学校がお休みの日）については、キッズ専用門(正門脇)のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」を告げ、キッズルームまで行きます。
- ② くつを脱いで、くつ箱入れに入れたら、キッズルームで利用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）
- ・体育館履き（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。）
- ・（必要に応じて）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（お迎えなしで帰宅する場合）は、時期ごとの最終下校時間までの帰宅時間を30分単位で『利用カード』に記入してください。

時期	一斉下校時刻
4～10月	「午後5時」（一斉下校の最終時間）
11月～3月	「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、キッズ専用門のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」を告げ、キッズルームまでお越しください。

※「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きます。

## 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等、注意を要することは、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」にご記入ください。また記載後に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、おやつを持ち込みはご遠慮いただいておりますが、特別の事情がある場合等は、別途ご相談ください。

## 17 利用料等の支払方法

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 (当月利用予定分の支払)
材料費・プログラム 参加費等	実費相当額	
	キッズニュースにてその都度ご案内いたします。	

### (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、当月利用予定分の「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。

※おやつ代は、利用申込の回数でお支払いをお願いし、おやつの性質上、原則返金はいたしません。

(利用料支払い封筒の様式と記入例)

平成29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	支払い方法: 月初のお迎え時に現金払(当月分)
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	支払い方法: 月初のお迎え時に現金払(当月利用予定分)
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、<u>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</u>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、<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</u>です。</p>
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、<u>学校は児童の安全確保のため、全市一斉に「臨時休校」となります。</u></p> <p>放課後キッズクラブは、<u>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</u>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、<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</u>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、<u>利用区分2の児童のみ受入れ</u>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、<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</u>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<u>保護者又は保護者から指定された方の送迎が必要</u>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>

### (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	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、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、受け入れ可能になっているかどうかを確認してください。

キッズ専用マチコミメールの登録により一斉メール配信での連絡受信も可能になりますので、ぜひご利用ください。

## 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、二谷小学校放課後キッズクラブ（主任：清水）または運営法人NPO 法人こらぼネット・かながわ（担当：内藤）までご相談ください。

また、二谷小学校放課後キッズクラブ運営規程もキッズルームにて閲覧可能ですので、ご希望の方はスタッフまでお声がけください。

## 20 お問い合わせ先

二谷小学校放課後キッズクラブ

TEL：045-482-0531

FAX：045-482-0531

運営法人NPO 法人こらぼネット・かながわ

TEL：045-441-1230

FAX：045-441-1233

横浜市神奈川区こども家庭支援課

TEL：045-411-7046

FAX：045-321-8820

## 3月開設キッズクラブのみ

### 平成 28 年度（平成 29 年 3 月）分の利用について

現在、はまっ子に登録しているお子さんについては、今年度分のはまっ子への参加申込書・障害見舞金制度負担金（児童 1 人につき年額 500 円）をいただいているため、

平成 29 年 3 月分の利用については、

『利用区分 1（17 時までの利用）』で利用する場合は、新たに利用申込書類等をご提出いただく必要はありません。

『利用区分 2（17 時以降も利用）』で利用する場合は、保護者の就労状況、利用希望日数、おやつ提供にあたってのアレルギーの有無等を確認するため、利用申込書類の提出が必要になります。

平成 29 年 4 月以降の利用については、

新たに平成 29 年度分の利用申込書類の提出・障害見舞金制度負担金の振込が必要です。

#### ■平成 29 年 3 月分の利用申込書類

はまっ子での参加	キッズでの利用区分	利用申込書	障害見舞金制度負担金の振込み	就労証明書等
あり	利用区分 1	×	×	—
	利用区分 2	○	×	○
なし	利用区分 1	○	○	—
	利用区分 2	○	○	○

#### ■平成 29 年 4 月からの利用申込書類

キッズでの利用区分	利用申込書	障害見舞金制度負担金の振込み	就労証明書等
利用区分 1	○	○	—
利用区分 2	○	○	△

開設時に提出された就労証明書と就労状況に変化がなければ、再提出不要（29 年度のみ）



【参考】新1年生の利用について

新1年生の利用については、次のとおりとなります。

	利用区分1		利用区分2
	17:00までの 通常利用	17:00以降の スポット利用	
利用可能な日	4月11日(火) から	4月1日(土)から	4月1日(土)から
利用料	無料	スポット利用料 800円 +おやつ代100円	月額5,000円 +おやつ代100円× 利用日数
送迎	不要	要	要
	※ご家庭で必要と思われる場合は保護者の責任で送迎をお願いします。	※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。	
提出書類	利用申込書		利用申込書 +各種証明書類
その他		お子さんの状況を把握するため、事前に放課後キッズクラブ職員と面談を行います。	

※利用区分2に登録した新1年生は留守家庭児童であるため、入学式以前であっても4月1日から利用することができます。

# 二谷小学校放課後キッズクラブ利用申込書

平成 年 月 日

( 提出先 ) NPO 法人こらぼネット・かながわ 理事長 宛

次のとおり、二谷小学校放課後キッズクラブの利用を申し込みます。

利用 児童	ふりがな		性 別		生 年 月 日				
	氏名					平成	年	月	日生
	学校名					学年・組	年	組	
<p><b>「放課後キッズクラブ入会のしおり」をご確認のうえ、記入してください。</b></p> <p>1 : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">利用区分1</span>を希望します。(利用料：無料)</p> <p>2 : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">利用区分2</span>を希望します。(利用料：月額 5,000 円※)</p> <p>利用区分2に登録できるのは、<u>留守家庭児童の場合のみ</u>です。留守家庭児童とは、①保護者が就労等により、児童が帰宅する時間に週1日以上家庭にいないこと、②健康の理由等により、保護者が昼間家庭にいても児童の健全育成ができる状態にないことをいいます。</p> <p>利用区分2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となります。</p> <p>なお、利用区分1の児童も、利用区分2の参加児童数が定員を超えない場合は、午後5時以降も利用することができます。(利用料：1回 800 円)</p> <p>※市民税所得割非課税世帯及び生活保護世帯は、減免 (2,500 円) となりますので、該当する年度の「市民税・県民税 非課税証明書」、「市民税・県民税税額決定・納税通知書」又は「生活保護受給証明書」を添付してください。</p>									
利用申込の理由 (○囲み・複数回答可)			1 : 保護者が就労等により不在のため      2 : 友だちとの遊び場として 3 : 子どもが希望したから                      4 : その他 (                      )						
利用開始希望日			平成 年 月 日 から利用を希望						

保護者氏名		同じ学校に在籍している 兄弟姉妹がいる場合、学年と名前
住所		年
電話/FAX	電話 :                                      / FAX :	
日頃連絡可能な連絡先	電話番号 :                                      (自宅・勤務先) 携帯電話 : 携帯メールアドレス :	傷害見舞金制度負担金払込取扱票 「振替払込請求書兼受領証」または 「ご利用明細票」貼付欄
その他の連絡先 ① <small>(出欠席確認や急病時等に連絡)</small>	氏名[続柄等] :                                      [                      ] 電話番号 :                                      (自宅・勤務先) 携帯電話 : 携帯メールアドレス :	
その他の連絡先 ② <small>(出欠席確認や急病時等に連絡)</small>	氏名[続柄等] :                                      [                      ] 電話番号 :                                      (自宅・勤務先) 携帯電話 : 携帯メールアドレス :	
■学校から自宅までの略図(必要に応じて別紙)		
		【お振り込み日：平成 年 月 日】

**■保護者の就労状況（利用区分2に登録する場合のみ、就労証明書等の提出が必要です。『放課後キッズクラブ入会のしおり平成29年度版P5 10利用申込み』を参照してください。)**

保護者氏名	利用児童との続柄	勤務先等の名称	就労等により昼間不在等となる曜日(○囲み)、週日数
			月・火・水・木・金・土 ( 週 日 )
			月・火・水・木・金・土 ( 週 日 )

**■児童代理引取人届出**

ふりがな		続柄
氏名		
住所	〒 -	
電話番号	( )	

ふりがな		続柄
氏名		
住所	〒 -	
電話番号	( )	

- ※ 学校で代理引取人を認めていない場合もありますので、各キッズにご確認ください。
- ※ 保護者以外の方が児童のお迎えに来られた際には、本人確認を行い代理引取人に引渡しますので、身分を証明できるものをご持参ください。
- ※ 空欄の場合には、引取人は保護者の方のみとさせていただきます。

**■利用希望日等**

曜日	利用希望(○)	帰宅予定時刻	迎えの有無(○囲み)	備考(迎え予定者等)
月		時 分	有・無	
火		時 分	有・無	
水		時 分	有・無	
木		時 分	有・無	
金		時 分	有・無	
土		時 分	有・無	

- ※ 実際の利用予定については、毎月お伺いします。
- ※ 利用希望日に利用しない場合には、必ず事前に御連絡ください。
- ※ 帰宅予定時刻は、午後7時を過ぎることはできません。
- ※ 帰宅予定時刻が一斉下校時刻(各キッズにご確認ください)を過ぎる場合は、原則として保護者又は代理引取人によるお迎えをお願いします。

**■子どもの状況(アレルギーの有無、健康状態等の配慮すべき状況)**

【配慮すべき事項】	
スタッフとの面談希望の有無 (○囲み)	有 ・ 無

**■同意欄**

必要に応じ、放課後キッズクラブの運営主体が学校長等に児童の状況を確認することについて同意します。 署名 _____
--

**★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★**

申込書の提出年月日を記入してください。

平成 29 年 3 月 20 日

横浜キッズ協会 理事長

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。

4月からの新学年を記入してください。組は新年度にスタッフが記入します。

利用児童	ふりがな	よこはま さくら		性別	女	生年月日	平成 29
	氏名	横浜 さくら					
	学校名	横浜市立 横浜小学校					
利用区分 (○囲み※) ※本申込書を提出後、利用区分を変更する場合には、「利用区分変更申込書」を提出してください。		<p>「放課後キッズクラブ入会のしおり」をご確認のうえ、記入してください。</p> <p>1 : <u>利用区分1</u>を希望します。(利用料：無料)</p> <p>2 : <u>利用区分2</u>を希望します。(利用料：月額 5,000 円※)</p> <p>利用区分2に登録できるのは、<u>留守家庭児童の場合のみ</u>です。留守家庭児童とは、①保護者が就労等により、児童が帰宅する時間に週1日以上家庭にいないこと、②健康の理由等により、保護者が昼間家庭にいても児童の健全育成ができる状態にないことをいいます。</p> <p>利用区分2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となります。</p> <p>なお、利用区分1の児童も、利用区分2の参加児童数が定員を超えない場合は、午後5時以降も利用することができます。(利用料：1回 800 円)</p> <p>※市民税所得割非課税世帯及び生活保護世帯は、減免 (2,500 円) となりますので、該当する年度の「市民税・県民税 非課税証明書」、「市民税・県民税税額決定・納税通知書」又は「生活保護受給証明書」を添付してください。</p>					
利用申込の理由 (○囲み・複数回答可)	<p>1 保護者が就労等により不在のため      2 : 友だちとの遊び場として</p> <p>3 : 子どもが希望したから                      4 : その他 (                      )</p>						
利用開始希望日	平成 29 年 4 月 10 日 から利用を希望						

保護者氏名	横浜 太郎	同じ学校に在籍している兄弟姉妹がいる場合、学年と名前
住所	中区港町1-1-804	4 年 すみれ
電話/FAX	電話：671-4068	FAX：663-1926
日頃連絡可能な連絡先	電話番号：03-0000-0000 (自宅・勤務先) 携帯電話：090-0000-0000 携帯メールアドレス：t-yokohama@0000.ne.jp	郵便局で傷害見舞金制度負担金を払い込んだ際に受け取った、取扱票の「振替払込請求書兼受領証」または「ご利用明細票」のコピーを貼付してください。 ※原本は、ご家庭で必ず保管してください。 ※貼付されていない場合には、利用申込を受け付けられません。
その他の連絡先① (出欠席確認や急病時等に連絡)	氏名[続柄等]: 横浜 花子 [ 母 ] 電話番号：03-△△△△-△△△△ (自宅・勤務先) 携帯電話：090-△△△△-△△△△ 携帯メールアドレス：h-yokohama@0000.ne.jp	
その他の連絡先② (出欠席確認や急病時等に連絡)	氏名[続柄等]: 横浜 春子 [ 祖母 ] 電話番号：045-671-3587 (自宅・勤務先) 携帯電話：なし 携帯メールアドレス：なし	
■学校から自宅までの略図(必要に応じて別紙)		
目印となる建物等をご記入いただくと助かります。		お振り込み日は必ず記入してください。 お振り込み日：平成 29 年 3 月 15 日

■保護者の就労状況（利用区分2に登録する場合のみ、就労証明書等の提出が必要です。『放課後キッズクラブ入会のしおり平成29年度版P.10』を参照してください。）

保護者氏名	参加児童との続柄	就労先	等と日数
横浜 太郎	父	(株) ○○商事 ○○部○○課	月・火・水・木・金・土 (週5日)
横浜 花子	母	(株) △△物産 △△部△△課	月・火・水・木・金・土 (週5日)

放課後キッズクラブ利用者の就労を把握するため、利用区分にかかわらず、該当する方はご記入ください。

■児童代理引取人届出

ふりがな	よこはま あたる	続柄	
氏名	横浜 中	祖	
住所	〒231-0017 中区港町1-1-804	住所	
電話番号	○○○(○○○) ○○○○	電話番号	( )

保護者（または通常のお迎えの登録者）以外の方がお迎えに来る可能性がある場合には、ご記入ください。

- ※ 学校で代理引取人を認めていない場合もありますので、各キッズにご確認ください。
- ※ 保護者以外の方が児童のお迎えに来られた際には、本人確認を行い代理引取人に引渡しますので、身分を証明できるものをご持参ください。
- ※ 空欄の場合には、引取人は保護者の方のみとさせていただきます。

■利用希望日等

曜日	利用希望(○)	帰宅予定時刻	迎えの有無(○囲み)	備考(迎え予定者等)
月	○	19時00分	有・無	母
火	○	19時00分	有・無	母
水	○	19時00分	有・無	父
木	○	19時00分	有・無	母
金	○	19時00分	有・無	祖母
土		時 分	有・無	

- ※ 実際の利用予定については、毎月お伺いします。
- ※ 利用希望日に利用しない場合には、必ず事前に御連絡ください。
- ※ 帰宅予定時刻は、午後7時を過ぎることはできません。
- ※ 帰宅予定時刻が一斉下校時刻（各キッズにご確認ください）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。

事前にスタッフに伝えておくべき事項がある場合は記入してください。

■子どもの状況(アレルギーの有無、健康状態等の配慮すべき状況)

【配慮すべき事項】 そばアレルギーがあります。	
スタッフとの面談希望の有無 (○囲み)	有 (無)

必ず保護者が署名してください。

■同意欄

必要に応じ、放課後キッズクラブの運営主体が学校長等に児童の状況を確認することについて同意します。
署名 横浜 太郎

★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★

# 二谷小学校放課後キッズクラブ利用区分変更申込書

⑤

平成 年 月 日

NPO法人こらぼネット・かながわ理事長 宛

次のとおり、二谷小学校放課後キッズクラブの利用区分の変更を申し込みます。

利用児童	ふりがな		性別	生年月日	平成 年 月 日生
	氏名				
	学校名				
利用区分の変更 (○囲み)	<p>1 : <u>利用区分1</u>への変更を希望します。(利用料：無料)</p> <p>2 : <u>利用区分2</u>への変更を希望します。(利用料：月額5,000円※)</p> <p>利用区分2に登録できるのは、<u>留守家庭児童の場合のみ</u>です。<u>留守家庭児童とは、①保護者が就労等により、児童が帰宅する時間に週1日以上家庭にいないこと、②健康の理由等により、保護者が昼間家庭にいても児童の健全育成ができる状態にないことをいいます。</u></p> <p><u>利用区分1から利用区分2へ区分変更する場合は、保護者の方の就労証明書等の提出が必要です。</u></p> <p>※市民税所得割非課税世帯及び生活保護世帯は、減免(2,500円)となりますので、該当する年度の「市民税・県民税 非課税証明書」、「市民税・県民税税額決定・納税通知書」又は「生活保護受給証明書」を添付してください。</p>				
利用区分変更月	平成 年 月				

■保護者の就労状況(利用区分1から利用区分2へ区分変更する場合は、就労証明書等の提出が必要です。『放課後キッズクラブ入会のしおり平成29年度版P5 利用申込み』を参照してください。)

保護者氏名	利用児童との続柄	勤務先等の名称	就労等により昼間不在等となる曜日(○囲み)、週日数
			月・火・水・木・金・土 ( 週 日 )
			月・火・水・木・金・土 ( 週 日 )

## ■利用希望日等

曜日	利用希望(○)	帰宅予定時刻	迎えの有無(○囲み)	備考(迎え予定者等)
月		時 分	有・無	
火		時 分	有・無	
水		時 分	有・無	
木		時 分	有・無	
金		時 分	有・無	
土		時 分	有・無	

※ 実際の利用予定については、毎月お伺いします。

※ 利用希望日に利用しない場合には、必ず事前に御連絡ください。

※ 帰宅予定時刻は、午後7時を過ぎることはできません。

※ 帰宅予定時刻が一斉下校時刻(キッズクラブにご確認ください)を過ぎる場合は、原則として保護者又は代理引取人によるお迎えをお願いします。

**(注) この利用区分変更申込書の提出には、既に放課後キッズクラブへの利用登録(「二谷小学校放課後キッズクラブ利用申込書」の提出)が済んでいることが条件です。**





記入例

就労（予定）証明書

⑥

横浜小学校放課後キッズクラブ運営法人代表者 殿

※就労者記入欄

就労者ご本人が記入する欄です。

就労者住所	町1-1-804
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

※事業所記入欄

雇用形態	1. 正規 2. 非正規 (パート・アルバイト・嘱託・派遣) その他 ( )
雇用期間 (雇用期限)	昭和 〇 年 4 月 1 日から 平成 〇 年 〇 月 〇 日まで (期限がある場合) _____ 年 〇 月 〇 日まで (期限がある場合 _____ か月毎の更新有)
就労状況	勤務日数 週平均 5 日/週
	勤務時間 (平日) 午前 9 時 00 分から 午後 6 時 00 分まで
	勤務時間 (土曜日) 午前 〇 時 〇 分から 午後 〇 時 〇 分まで
勤務しない曜日	日・土・祝日・その他 ( )

太枠内については、事業所に記入していただく欄です。

※産休・育休を利用している場合は、以下も記入してください。

産前産後休暇	年 月 日から 年 月 日
育児休業	年 月 日から 年 月 日

上記のとおり相違ないことを証明します

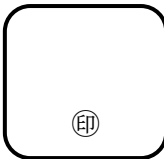
平成 29 年 3 月 20 日

本証明書をご記入いただいた日付を記入してください。

(事業所所在地) 横浜市

(事業所名) (株)〇〇物産 〇〇部〇〇課

(代表者職氏名) 関内 みなと



(電話) 〇〇〇-〇〇〇〇

※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。）

※雇用期限がある方は、更新の都度、すみやかに就労証明書を提出してください。

(横浜市・放課後キッズクラブ利用申込書用)

# 自営業従事者等申告書

⑦

放課後キッズクラブ名 ( )  
申込児童氏名・学年 ( )

二谷小学校放課後キッズクラブ)  
・ 第 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	昭和 ・ 平成 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)
父	: ~ :	週 日
母	: ~ :	週 日
祖父	: ~ :	週 日
祖母	: ~ :	週 日
	: ~ :	週 日
	: ~ :	週 日

(宛先) NPO 法人こらぼネット・かながわ (二谷小学校放課後キッズクラブ運営法人) 理事長  
上記のとおり相違ないことを申告します。

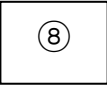
平成 年 月 日

保護者氏名  
(申告者)

印

(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 ( )  
 申込児童氏名・学年 ( )

二谷小学校放課後キッズクラブ  
 ・ 第 第 学年

※該当する方全員

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

(宛先) NPO 法人こらぼネット・かながわ (二谷小学校放課後キッズクラブ運営法人) 理事長  
 上記のとおり相違ないことを申告します。

平成 年 月 日

保護者氏名  
 (申告者)

印

(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

⑨

平成 年 月 日

NPO 法人こらぼネット・かながわ（二谷小学校放課後キッズクラブ運営法人）理事長

私は求職活動を行い、就労する予定であることから、二谷小学校放課後キッズクラブへの利用区分2の登録を希望します。利用区分2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、利用区分2から利用区分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 平成 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、すみやかに二谷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。

※求職活動を理由に利用区分2に登録できるのは、登録日から3か月です。

（横浜市・放課後キッズクラブ利用申込書用）