

富士見台小学校
放課後キッズクラブ
入会のしおり
平成28年度版



富士見台小学校

放課後キッズクラブ

TEL/fax 741-5108
携帯 070-6967-7111
070-6968-7111
Mail houkagokidsclub@gmail.com
<http://f-kidsclub.ciao.jp>

運営法人

特定非営利活動法人

カンガルークラブ

TEL/fax 742-8222
携帯 070-6971-7111
Mail kangaroo@view.ocn.ne.jp
<http://lsskangaroo.org>

(注) 本案内の内容は、平成28年1月時点で作成したものです。



目 次

第1章 放課後キッズクラブ入会前について
(事業内容、利用申込み手続き等)

第2章 利用決定後について
(利用方法、警報発表時等の対応等)

■添付資料

1. 障害見舞金制度負担金のお振込みと放課後キッズクラブの利用申込み方法について
2. 障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

■添付様式集

1. 放課後キッズクラブ利用申込書、利用申込書記入例
2. 放課後キッズクラブ利用区分変更申込書
3. 就労（予定）証明書、就労（予定）証明書記入例
4. 自営業従事者等申告書
5. 病気・障害等申告書
6. 求職活動申告書

第1章 放課後キッズクラブ入会前について

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。

富士見台小学校放課後キッズクラブは、保土ヶ谷区が選定した法人（特定非営利活動法人：カンガルークラブ）が運営を行っています。

2 運営法人 特定非営利活動法人 カンガルークラブについて

富士見台小学校放課後キッズクラブを運営するカンガルークラブは、子どもたちの通いなれた小学校の施設を活用し「安全で楽しい環境」で「放課後児童健全育成事業」を運営し、充実した子どもたちの放課後の居場所づくりを行います。

【法人名】 特定非営利活動法人
カンガルークラブ

【設立年月日】 平成18年3月29日

【住所】 横浜市保土ヶ谷区岩井町350

【電話・FAX】 045-742-8222

【目的】

この法人は、児童とその保護者、さらには地域住民に対して、スポーツを楽しむ環境づくり、あるいは、子どもたちの放課後の居場所づくりに関する事業を行い、親子、あるいは親子と地域の交流などにより、地域におけるコミュニケーションの形成や子どもの健全育成づくりに寄与することを目的とする。

この法人は、上記の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

- (1) スポーツ又は文化の振興を図る活動
- (2) 子どもの健全育成を図る活動
- (3) まちづくりの振興を図る活動

【事業】

この法人は、目的を達成する為次の事業を行う

- (1) 特定非営利活動に係る事業
 - ① 総合型地域スポーツクラブ事業
 - ② 放課後の児童の居場所づくり事業

3 放課後キッズクラブの開所日について

放課後キッズクラブは、次に掲げる日を除き、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

4 放課後キッズクラブの開所時間について

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	

※土曜日及び学校長期休業日並びに午後5時以降については、利用希望者がいない場合等は開所時間の変更又は閉所することがあります。

- 原則として、日曜・祝日・年末年始を除いた月曜日～土曜日
- 学校事情により実施日、実施時間が変更になる場合があります。
- 平日は、授業終了後から午後7時までです。ただし、午後5時以降は、有料になります。
又、下記の通り、子どもたちが安全に日没前に帰宅できるよう季節ごとの下校時刻を設定しています。下記の時刻以降の参加を希望される場合は、保護者のお迎えが必要です。
- 土曜日は、午前8時30分から午後7時までですが季節ごとの下校時刻以降は、お迎えをお願いいたします。(午後5時以降は、有料です。)
- 長期休業中は、午前8時30分から午後7時までです。ただし、午後5時以降は、有料になります。又、季節ごとの下校時刻以降は、保護者のお迎えが必要です。「いつ」、「何時まで」参加するかは自由です。各々の予定に合わせて参加してください。

月	開始時刻	季節ごとの下校時刻 (子どもたちが下校する時刻)	季節ごとの下校時刻～ 4時50分まで(無料)	5時～7時まで(有料)
4月	授業終了後	4時30分	お迎え要	お迎え要
5月～9月		4時50分	お迎えなしでも参加可	
10月・11月		4時30分	お迎え要	
12月～冬休み中	授業終了後 (冬休み中は8時30分～)	4時		
冬休み明け～3月	授業終了後	4時30分		
★土曜日	午前8時30分	季節ごとの下校時刻		
学校休業日	午前8時30分	季節ごとの下校時刻		

5 対象児童について

放課後キッズクラブの対象児童は、原則として、当該小学校に通学している1年生から6年生までの児童です。

また、当該小学校の通学区域内に居住しており、国立小学校、私立小学校又は特別支援学校に通学している児童も対象となります。

6 利用区分について

放課後キッズクラブには、利用方法や保護者の就労状況等により、【利用区分1】と【利用区分2】の2種類の登録方法があります。なお、年度途中での区分変更が可能です。区分変更をする場合は、「利用区分変更申込書」（様式2）の提出が必要です。
利用区分についての説明は次のとおりです。

	利用区分1	利用区分2
登録条件	<ul style="list-style-type: none"> ・当該小学校に通学している児童 ・当該小学校区に居住し、国立小学校、私立小学校又は特別支援学校に通学している児童。 	<p>【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・・・</p> <ol style="list-style-type: none"> 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健康上の理由等により、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。 <p>【利用区分2】に登録するには、<u>利用申込み時に証明書等の提出が必要です。（就労証明書、病気・障害申告書等）</u></p>
利用時間	<p>平日：放課後～午後5時まで 土曜日及び学校長期休業日： 午前8時30分～午後5時まで</p> <p>※午後5時以降も引き続き利用する場合は、<u>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利用することができます。</u> ただし、【利用区分2】には定員があるため、利用区分2の児童が定員を下回っている場合のみ利用できます。</p>	<p>平日：放課後～午後7時まで 土曜日及び学校長期休業日： 午前8時30分～午後7時まで</p>
利用料	<p>無料</p> <p>※午後5時以降も引き続き利用する場合は、<u>1回800円の利用料+おやつ代（1回100円）がかかります。</u></p> <p>※利用区分1の利用料は、<u>利用日数×800円がかかります。</u></p>	<p>月額5,000円 （「保護者負担減免額相当補助」対象世帯の場合は月額2,500円）</p> <p>※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。</p> <p>※おやつ代（実費程度）は利用日数分がかかります。（おやつ代：1回100円）</p>
定員	なし	あり（定員：80人）
傷害見舞金制度 負担金	児童1人につき年額500円	
利用申込に必要な書類	利用申込書（様式1）	<ul style="list-style-type: none"> ・利用申込書（様式1） ・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 （様式3～6）

7 傷害見舞金制度について

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」のご負担をお願いしています。

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。

制度の加入に際して、児童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（500円）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（資料1）」及び「傷害見舞金制度に関するQ&A（資料2）」も添付していますので、あわせてご一読ください。

傷害見舞金制度の内容

1 傷害見舞金制度負担金

利用児童1人あたり（※1）年額500円

※1世帯あたりではありません。（申し込みの年度内有効）

2 傷害見舞金（※平成28年度）

1人につき	通院（1日目から）	1日あたり3,000円
	入院（1日目から）	1日あたり4,000円
	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に利用中の児童の事故
- ②放課後キッズクラブと自宅の間を往復途中の児童の事故（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（相手の口座へ預かり金を振り替える送金方法）ができます。

5 その他

- ・市内で転校した場合は、新たに負担金をお支払いいただく必要はありません。
- ・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。

8 利用申込みについて

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（児童1人につき年額500円）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ます。登録を希望する利用区分によって提出書類が異なりますので、以下をご確認ください。

- ・【利用区分1】への登録を希望する方・・・利用申込書（様式1）
- ・【利用区分2】への登録を希望する方・・・利用申込書（様式1）＋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（様式3）
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（様式4）
病気の方 看護・介護中の方	病気・障害等申告書（様式5） ※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（様式5） ※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（様式6）
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 ※区役所で発行しています。

※ 【利用区分2】へ登録をする場合は、保護者の就労状況等により、上記各種証明書等の提出が必要となります。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、その児童の親又は親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。

- ・新一年生・・・平成28年2月27日（土）まで
- ・在校生・・・平成28年3月5日（土）まで

9 利用料について

放課後キッズクラブの利用に際しては、次の費用がかかります。

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	児童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1回100円	実費相当額 1回100円
材料費	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。利用申込書と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【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。詳細は富士見台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	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）
寡婦（夫）控除をみなし適用し市民税所得割非課税となる世帯	寡婦（夫）控除みなし適用のご案内チラシを添付していますので、資料3をご確認ください。詳細は、横浜市子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。

10 新1年生の利用について

新1年生の4月1日からの利用については、次のとおりとなります。

利用区分1	利用区分2
<p><u>原則、4月6日からの利用となります。</u></p> <p>※利用前に、必ず傷害見舞金制度負担金に加入してください。</p> <p>※【利用区分1】の児童であっても、午後5時以降の利用が見込まれる場合は、保護者に確認をとり、<u>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</u>で、4月1日からの利用が可能です。</p> <p>※4月6日以前は、<u>午後5時以前に帰宅する児童は利用できません。</u></p>	<p>4月1日から利用できます。</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></p> <p>※利用前に、必ず傷害見舞金制度負担金に加入してください。</p> <p>※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>

【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。

【利用区分1】に登録した新1年生については、4月6日から利用できます。

11 利用の決定について

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カンガルー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、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可能です。



第2章 利用決定後について

12 利用方法について

キッズクラブへの登録が済んだら、実際にお子さんがいらっしゃる日に向けて利用の準備をお願いします。お子さんの安全確認のために、この利用方法を熟読の上、安全・安心なキッズクラブのご利用となるよう、皆さまのご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

(1) キッズクラブからのお知らせ『キッズ通信』について

キッズクラブから保護者の皆さまやお子さんへのお知らせは、キッズクラブが発行する『キッズ通信』により行います。『キッズ通信』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)-1 『キッズ通信』の発行日と配付方法

『キッズ通信』は、毎月20日に発行します。20日以降に、学校を通じてご家庭に配付します。

(1)-2 『キッズ通信』の内容

① 翌月の予定表：キッズクラブの翌月の予定等をお知らせします。

キッズクラブのプログラムには「無料のプログラム」、「有料のプログラム」、「事前申し込みが不要なプログラム」、「事前申し込みが必要なプログラム」があります。これらプログラムの内容、利用料、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 今月のキッズクラブの様子：今月行ったキッズクラブのプログラム内容をお知らせします。

日々のキッズクラブの様子をお伝えします。写真付の分かりやすい内容でお知らせしますので、お子さんと一緒に楽しんでください。

③ お知らせとお願い

キッズクラブからのお知らせとお願いを随時掲載します。

(1)-3 『キッズ通信』への写真掲載

『キッズ通信』に子どもたちの活動の様子を写真で掲載します。『キッズ通信』は、キッズクラブ紹介のため、学校外の方へお渡しすることもあります。ご家庭のご事情、方針等で写真掲載を望まれない場合は、キッズクラブへお知らせください。

(2) 事前の利用申し込みについて

(2)-1 参加プログラムについて

キッズクラブのプログラムに参加する場合は、『キッズ通信』の予定表をご確認いただいた後に、直接キッズクラブに申込お願いいたします。定員があるものは、先着順にて受付。定員になり次第締め切りです。定員に満たないプログラムも、材料準備の都合上、当日受付は、いたしません。事前に確認してください。お子様を通じて有料のプログラムを申込する場合、現金の取り扱いは、保護者の責任においてお願いいたします。

自由参加のものは、当日でも参加できます。

(2)-2 『参加予定表』について

『参加予定表』は、【利用区分2】のお子さんを通じて配付します。毎月末の3営業日前までに、翌月分の『参加予定表』を提出していただきます。また、利用する当日には『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。

- ① 『キッズ通信』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
※月によりお迎えなしの斉帰宅時間が異なります。
 - ・午後5時以降の利用（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」の上、利用予定時間も書いてください。
 - 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上、キッズクラブ提出用を、キッズクラブスタッフ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、お子さんのどちらでも構いませんが、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、キッズ通信にて別にご案内します。

(参加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時以降	14 5時まで	15 5時まで	16 時～時
17	18 5時まで	19 5時まで	20 5時以降	21 5時まで	22 5時まで	23 時～時
24	25 5時まで	26 5時まで	27 5時以降	28 5時まで	29 5時まで	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)

1 年 1 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時以降	14 5時まで	15 5時まで	16 時～時
17	18 5時まで	19 5時まで	20 5時以降	21 5時まで	22 5時まで	23 時～時
24	25 5時まで	26 5時まで	27 5時以降	28 5時まで	29 5時まで	30 時～時

13 当日の利用について

(1) 『参加カード』について

キッズクラブでは、キッズクラブに登録児童に前月末までに学校を通じて『参加カード』を配布します。お子さんの予定を確認し、『参加カード』でその日に利用する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、参加する場合は、必ず持たせてください。

【利用区分 1】の場合

(1)-1 参加カードに「帰宅時間」「お迎えの有無」「保護者印（署名も可）」を記入し、お子さんに持たせてください。

キッズクラブに来たら、タイムカードを押して参加カードを提出します。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。

参加カードの時間に基づいて、お子さんを帰宅させる。または、お迎えの時間までお迎えを待ちます。急な利用で参加カードに記入ない場合の電話連絡は、学校とキッズクラブにお願いします。

【利用区分 2】の場合

(1)-2 予定どおりの利用の場合

参加カードに「帰宅時間」「お迎えの有無」「保護者印（署名も可）」を記入し、お子さんに持たせてください。

キッズクラブに来たら、タイムカードを押して参加カードを提出します。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。

参加カードの時間に基づいて、お子さんを帰宅させる。または、お迎えの時間までお迎えを待ちます。

(参加カードの参考様式と記入例)

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	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	7/4	水		あり	なし	
6/5	火	6:30		あり	なし	7/5	木		あり	なし	
6/6	水	4:30		あり	なし	7/6	金		あり	なし	
6/7	木	6:30		あり	なし	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	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	7/11	水		あり	なし	
6/12	火	6:30		あり	なし	7/12	木		あり	なし	
6/13	水	6:30		あり	なし	7/13	金		あり	なし	
6/14	木	6:30		あり	なし	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	ずいません。急な参加です。	あり	なし	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	7/21	土		あり	なし	
6/22	金	6:30	6/21に電話しました。	あり	なし	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	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	

(1)-3 予定外の利用の場合（参加予定表での申込がなく、急きょ利用したい場合）

午後5時までの利用の場合

参加カードに「帰宅時間」「お迎えの有無」「保護者印（署名も可）」及び連絡事項欄に「急な利用である旨」を記載いただき、お子さんに持たせてください。「参加カード」により、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。

午後5時以降も利用の場合

参加カードに「帰宅時間」「お迎えの有無」「保護者印（署名も可）」及び連絡事項欄に「急な利用である旨」を記載いただき、お子さんに持たせてください。「参加カード」により、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。

※ 土曜日については、できるだけ前日までにご連絡をお願いします。

(1)-4 当日の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）

利用時間に関係なく

※急な利用、急な利用取りやめなど、参加予定表と異なる利用をする場合の電話連絡は、学校とキッズクラブをお願いします。

(2) 授業終了後からキッズルームへ来るまで

各学級での帰りの会が終わったら、一度昇降口をでて靴を履き替えキッズクラブに来ます。（必ずキッズクラブ用の上履きを用意してください。）

キッズクラブの受付でタイムカードと参加カードを提出してください。

(3) 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「キッズ通信」等でお伝えします。

教室に忘れ物をしてしまっても、キッズクラブに来たら教室には戻れません。

(3)-1 平日（学校がある日）の持ち物について

- ・参加カード（利用日に「帰宅時間」「お迎えの有無」「保護者印（署名も可）」の記入あり）
- ・水筒（普段学校に持っていく中身と同じものにしてください）
- ・上履き（キッズ専用の上履きを使用します）

(3)-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。）
- ・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)-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）

(4)帰り方について（「一斉下校組」と「お迎え組」）

キッズクラブからの帰り方には「一斉下校組」と「お迎え組」の2種類があります。「一斉下校組」は、30分毎に、お子さんだけで帰宅します。「一斉下校組」の最終時間から午後5時までの利用は「お迎え組」ですが、おやつを提供はありません。午後5時以降の利用は「お迎え組」であり、かつおやつを提供があります。

(4)-1 一斉下校組

子どもたちだけで下校します。できるだけ同じ方向でまとまって下校するようにしますが、一人の場合もありますので、近所のお友達と一緒に時間を合わせる、保護者と途中待ち合わせするなど工夫をしてください。

(4)-2 お迎え組

お迎え予定時間を『参加カード』に記入してください。お迎えが来るまで、キッズで待機します。「利用区分1」では午後5時を過ぎた場合、1回800円の一時利用料とおやつ代100円をいただきます。午後5時からおやつになりますので最終4時50分までにお迎えをお願いします。

お迎えに来た際は、西門のインターホンで「学年・組・お子さんのお名前」を告げ、キッズクラブの出入り口より入校し、キッズルームまでお越しください。

[代理引取り人について]

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

14 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」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、<u>【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100円をお支払いいただくことで受入れを行います。</u> 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>
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」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> 放課後キッズクラブは、児童の安全対策を最優先としたうえで開所し、<u>【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100円をお支払いいただくことで受入れを行います。</u> 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」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。</u> 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お迎えをお願いします。</p>
	放課後	<p>警報発表中は、児童の帰宅時間に関わらず、利用しているすべての児童の保護者又は保護者から指定された方にお迎えをお願いします。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。 ※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		特別警報が発表された場合、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	特別警報が発表された場合、放課後キッズクラブはすべて閉所となります。
	登校後	児童登校後に特別警報が発表された場合は、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	放課後に特別警報が発表された場合は、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。

15 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、わかり次第キッズクラブのスタッフへお知らせください。

なお、おやつの持ち込みはご遠慮いただいておりますが、特別の事情に限り、持ち込みを可とさせていただきますので、ご相談ください。

16 利用料の支払方法

	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	申込時に現金支払い(プログラムにより異なる)	

(1) 【利用区分2】の利用料とおやつ代の支払方法

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。

月初に当月分の「利用料5,000円」と、前月分の「おやつ利用回数×100円」を、封筒の所定の欄に記載いただき、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。

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

利用日のお迎え時に「一時利用料800円」と「おやつ1回分100円」をお支払いください。

領収確認として、領収書をお渡しします。

17 お問い合わせ先

富士見台小学校放課後キッズクラブ

TEL・FAX：741-5108

070-6967-7111

運営法人 NPO 法人カンガルークラブ

TEL：070-6971-7111

FAX：742-8222

横浜市保土ヶ谷区こども家庭支援課

TEL：334-6322

FAX：333-6309

横浜市こども青少年局放課後児童育成課

TEL：671-4068

FAX：663-1926