

# 令和 8 年度 こばと KID'S クラブ妻田

## 入 所 案 内

4 月入所の受付(4 月 1 日から利用を希望する場合)

受付期間：令和 7 年 11 月 17 日(月)～ 11 月 28 日(金)

### 申請方法

受付期間内に必要書類を全て揃えた上で、クラブまで郵送にて申請をしてください。

受付完了後に【受付のお知らせ】をお送りします。(必要書類一覧は別紙をご確認ください。)

- ※ 現在、当クラブに入所し、継続または兄弟姉妹の入所申請をする方は、クラブにて受付を行います。
- ※ 記入漏れや書類に不備がある場合は、書類の再提出や追加書類の提出が必要になる場合があります。その場合、クラブから電話にて連絡いたしますので、申請書に必ず日中連絡の取れる電話番号を記載してください。提出書類の不備や電話連絡がつかない等の場合は、審査対象から外れることもありますのでご注意ください。

### 二次募集受付

令和 7 年 12 月 1 日～令和 8 年 2 月 27 日まで

上記期間以降は定員に達するまで随時募集

- ※ 既に定員に達している場合、待機となる場合がございます。
- ※ 原則 4 月 1 日以降は、翌月 1 日付けの入所となります。
- ※ 原則各月 15 日が、翌月 1 日付け入所の申し込み締め切りとなります。

### 郵送先住所(宛先)

〒243-0812 厚木市妻田北 1-13-14 厚木マイプラザ B 棟 3 階

こばと KID'S クラブ妻田 入所受付担当 宛

- ※ 郵送事故への対応はできません。クラブから「受付のお知らせ」の発送をもって書類の到着確認とさせていただきます。

- ※ **いずれの申請においても、入所希望者がクラブの受け入れ可能人数を超えた場合は、待機となります。**

## 【社会福祉法人 新考会 こぼと KID'S クラブ妻田概要】

### クラブについて

#### 名称

社会福祉法人 新考会 こぼと KID'S クラブ妻田（以下クラブと略称）

#### 住所

神奈川県厚木市妻田北 1 丁目 13-14 厚木マイプラザ B 棟 3 階

#### 電話

TEL:046-244-5641

FAX:046-244-5414

#### 対象児童

厚木市立清水小学校、厚木市立妻田小学校在籍の 1 年生から 6 年生

#### 目的

みんなで楽しく過ごすための基本的な生活習慣の指導や、自由時間（遊びなど）の安全指導等を行いながら、異学年の集団の中での生活や遊びなど、多様な体験を通じて児童の創造性や自主性、社会性などを養い、児童の健全育成を図ります。

なお児童クラブは学校や学習塾とは異なるため、学習の指導等はしていません。

当社会福祉法人 新考会は保育園と児童クラブの運営を行っています。児童クラブは放課後、家に帰っても保護者就労のため、家にいらっしゃらないご家庭の児童に安心して帰れる場所を提供するものです。

#### 1. クラブの活動内容

クラブは、児童の成長を促すこととして、次の活動を行っています。

- ① 児童の安全と健康を守り、豊かな心を育てる活動
- ② 生活習慣を身につけ、適切な遊びや生活の場において協調性を養う活動
- ③ 遊びを通して自主性・社会性・創造性を培う
- ④ 地域環境とのふれあいの中で自然の大切さ、素晴らしさ、思いやりを感じ取る
- ⑤ その他、児童の健全な育成上必要な活動

### (1) クラブの入所要件

- ① 保護者が就労や看護等のため、放課後留守となるご家庭の小学校1年生から6年生までの児童。
- ② 食事、排便、着脱衣、身の整理等が独力でできること。
- ③ 暴力を振るう等の問題のある行動をしないこと。
- ④ 開所時間終了までにお迎えが可能なこと。
- ⑤ 就労の場合は、勤務終了時間が午後3時以降であること。
- ⑥ 集団における健全な育成が可能であること。
- ※ 帰宅時は、原則保護者など成人の方のお迎えをお願い致します。  
土曜日、夏休みなどの学校の長期休業等については、送迎が必要となります。

### (2) 申請に必要な書類

- ① 放課後児童クラブ入所申請書(児童1人あたり1申請)
- ② 保護者の就労、疾病などの状況書類(勤務(内定)証明書、療育状況申告書等)
- ※ 兄弟姉妹で入所希望の場合、2人目以降はコピーでも可。
- ※ 指定用紙に記入してください。
- ※ 詳細については**別紙「申請に必要な添付書類」**を必ず確認してください。

### (3) 入所承認等について

- ① 入所については、保護者の就労状況、学年、家庭状況等について、審査を行った上で決定します。
- ※ 申込受付順ではありません。
- ② 入所申請後、児童の生活状況などを調査させていただく場合があります。  
なお、発達に気になる点がある児童等については、発達等の状況や配慮の必要度、施設状況などを総合的に判断し、集団生活が可能である場合に入所を決定します。
- ③ 入所審査は年度ごとに行い、入所継続希望者の優先はありません。
- ※ 入所後も勤務状況、療養状況の調査をさせていただく場合があります。

### (4) 入所承認等の通知

- ① 入所を承認する場合は、「入所決定通知書」により通知します。
- ※ 入所承認期間は年度末(令和9年3月31日)までとなります。  
ただし、求職活動、母親の出産等での入所の場合は入所承認期間が異なります。
- ② 入所を保留とする場合は、「入所保留決定通知書」により通知します。  
入所希望者がクラブの受入れ可能人数を超えた場合は待機となりますが、入所児童の退所等により空きが出た場合は、随時入所希望者と併せて審査を行います。  
審査の結果、入所が承認となった場合に再度通知いたします。

## (5) クラブでの面談及び手続き

入所承認後、クラブで保護者、入所児童との面談を行います。  
面談を行わないとクラブの利用ができませんので、必ず面談を行ってください。  
また、面談の日程等については、入所決定通知時に同封する通知文をご確認ください。

## (6) 入所の辞退

クラブの入所又は保留を辞退する場合は、入所日より前に「入所辞退届」又は「保留辞退届」を提出してください。

## 2. 開所・閉所時間について

通常授業時・短縮授業時・・・下校時～午後 19 時  
長期休業日等・・・・・・・・・・午前 7 時 30 分～午後 19 時  
土曜日・・・・・・・・・・午前 7 時 30 分～午後 19 時  
学校行事等振替休日・・・・・・・・午前 7 時 30 分～午後 19 時

## 3. 休所日について

- ① 日曜日
- ② 国民の祝祭日
- ③ 12 月 29 日～1 月 3 日まで
- ④ 夏季休業期間中の学校閉庁日
- ⑤ その他、やむを得ず開所が困難と認められる場合は臨時で休所とすることがある（災害時等による休校日等）

## 4. 利用料（入会金・入所料 その他料金等）及び減額について

### (1) 利用料について

| 利用料金                       | 利用料金                       |
|----------------------------|----------------------------|
| 授業終了～<br>午後 18 時まで         | 授業終了～<br>午後 19 時まで         |
| 授業の行わない日は<br>午前 7 時 30 分より | 授業の行わない日は<br>午前 7 時 30 分より |
| 4000 円/月                   | 4800 円/月                   |

### (2) その他料金について

クラブ費（おやつ・教材費等）として月額 3500 円とする。

### (3) 入所料等の納入方法

利用料及びクラブ費は毎月 20 日に口座振替による納入となります。  
金融機関休業日の場合は翌営業日となります。口座の作成にご協力ください。

**※ 4 月の 20 日口座振替を行えませんでしたので個人面談時に集金をさせていただきます。**

#### （４）入所料の減額措置

次の方は、入所料（月額）の減額措置があります。（自己申請となります）

- ① 生活保護を受けている方（生活保護法による保護受給証明書が必要です）

↳月額免除

- ② 世帯の個人市県民税額が、免除世帯は月額免除

↳所得（課税）証明書が必要です。※コピー可

#### （５）入所の取り消し

- ① 入所料（月額）等を３ヶ月分滞納した場合  
② 入所申込書等、記載事項の内容に虚偽の記載があった場合  
③ 保護者から「退所届」が提出された場合  
④ その他、法人が必要と認める場合

#### （６）休所・退所の手続き

- ① 月の初日から末日まで休所する児童で、事前に前月の 15 日までに「休所届」が提出された場合、当該月のおやつ・教材費は徴収致しません。  
② 退所手続きについては、退所届を退所される月の 15 日までにクラブに提出して下さい。15 日以降の申請については、翌月の利用料の返還は致しかねます。  
③ 年度途中で住所や電話番号、世帯構成、勤務先等が変わった場合は、クラブに緊急連絡票を再提出してください。

### ５．けが等についての対応・保険、インフルエンザ等による学級閉鎖の対応について

児童が急病になった時や、けが等が発生したときは緊急連絡票に記載してある順に連絡します。（連絡がつけば以後の方には連絡しません。）

連絡がつかない場合や急ぐ場合などは、指導員が最寄りの医療機関で受診させるか、救急車による対応をします。

小学校にてインフルエンザ等の感染症が発生し学級閉鎖等になった場合、その学級の児童はクラブもお休みとなります。ご協力のほどお願いいたします。

#### インフルエンザ等の伝染病対策

| 学校の対応 | キッズクラブの対応  |                                               |
|-------|------------|-----------------------------------------------|
| 学級閉鎖  | 通常通りの時間で開所 | ただし、その学級に在籍している児童は学級閉鎖期間中、児童クラブを利用することはできません。 |
| 学年閉鎖  | 通常通りの時間で開所 | ただし、その学年に在籍している児童は学年閉鎖期間中、児童クラブを利用することはできません。 |
| 学校閉鎖  | 通常通りの時間で開所 | ただし、その学校に在籍している児童は学校閉鎖期間中、児童クラブを利用することはできません。 |

#### ◇クラブでは以下の保険に加入しています

クラブでの活動中に万が一、事故等が発生した場合に備え、  
一般財団法人児童健全育成推進財団の児童クラブ共済制度に加入しております。

#### 6. 災害発生時の対応について

クラブの施設が損壊しない限りはクラブに留まることを基本とします。  
保護者はまず、クラブへのお迎えをお願いします。  
避難施設等へ移動する場合は、避難先を玄関に掲示します。

### 【避難場所（厚木市指定避難場所） 厚木市立清水小学校】

#### 災害発生時の保護者への連絡

□災害発生直後～状況が落ち着くまで（場合によっては数時間）  
災害発生時においては、児童の安全確保を優先することからクラブからの電話による保護者の方への情報提供は、基本的には行いません。ご理解ご協力をお願いします。

#### □児童の安全が確保されてからの連絡

- ・連絡内容：児童の安否・避難場所
- ・連絡方法：クラブ→モバイルに登録している保護者

※ 東日本大震災においても、携帯電話の通話やメールが非常に繋がりにくい状況となりました。クラブからの情報提供は、たいへん難しくなることが予想されますのでご了承くださいますようお願いいたします。

#### （１）学校→クラブへの移動中

上記の場合にはクラブにおいても、避難訓練など通してより安全な場所に避難するように指導していきますが、お子さんと対応について話し合い、確認しておいていただけますようお願いいたします。

#### （２）児童の引き取りについて

災害や気象状況等により、学校が短縮授業や休校の扱いとなった場合、クラブも休所となります。クラブが休所となった場合は、原則として児童は学校の対応により、自宅に帰るか、学校での引き取りとなります。このことについては、クラブと学校長の間で確認をしており、また日頃から連携に努めております。

児童がクラブにいる時に災害が発生し避難警報が出された時は、速やかに児童の引き取りをお願いします。

#### （３）災害により開所時間内に保護者等に児童の引き渡しができなかった場合

支援員は児童のケア、保護者の安否確認など、児童の保護に努めます。  
震災発生から24時間が経過し、かつ保護者の安否が確認できず、誰も引き取りに来られなかった場合には、クラブ長が厚木市こども育成課と協議し対応を決定します。

#### (4) その他

支援員は、学校等の児童の身元引受人になることはできません。  
緊急時における連絡先が変わった時は、速やかにクラブに連絡をお願いします。

#### 災害・風水害(台風・大雪)等における対応

| 学校の対応            | キッズクラブの対応             |                                                                                      |
|------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 臨時休校             | 休所                    | クラブよりkid's plus内お知らせ配信で連絡                                                            |
| 終業時間を<br>繰り下げて下校 | 休所                    | クラブよりkid's plus内お知らせ配信で連絡<br>緊急時の下校方法については、学校の対応に従ってください。                            |
| 学校の休業日           | 新考会と市こども育成課で<br>開所の判断 | 休所時:クラブよりkid's plus内お知らせ配信で連絡<br>●風水害の状況によっては、閉所時間前に緊急連絡で保護者または代理人のお迎えをお願いすることがあります。 |

※ 開所の場合にクラブからの連絡はありません。

### 7. 保護者の方へ

#### (1) クラブの利用について

- 保護者のどちらかが仕事が休みの場合は、家庭保育にご協力お願いいたします。
- 土曜利用の契約をしていない方が、土曜日にクラブを利用する場合は、前月の15日までに利用する日時をお知らせください。

#### (2) 持ち物について

- 持ち物については、必ずはっきりと名前を書いておいてください。
- 給食のない時は、お弁当を持たせてください。  
(お弁当を忘れてしまった場合はお金をお預かりしてお弁当を購入させていただきます。)
- 不要なお金、玩具等不要な物、壊れたり紛失したりして困るようなものは持たせないでください。  
(万一の場合、クラブでは責任を負いかねます。)
- 集金等で現金を扱う際は、トラブル防止のため保護者の方が支援員へ直接お渡しください。

#### (3) 家庭からクラブの連絡について

- クラブを休む時は、電話等で必ず保護者が連絡をしてください。  
通常の帰宅時間より早く帰宅する等迎えの変更がある場合は必ず保護者が連絡をしてください。(留守番電話も利用できます)

#### (4) クラブから家庭への連絡について

- 配布物がある場合やクラブの掲示文は、大事なお知らせもありますので保護者の方が確認してください。

#### (5) 緊急連絡票

- 緊急連絡票の記入と提出をお願いします。また、内容に変更があった場合には速やかにお知らせください。

#### (6) 外出について

- 習い事や通院のため、クラブから外出する場合、また、習い事後クラブに戻る場合は、あらかじめ保護者がクラブに連絡をしてください。この場合の外出は、クラブの管理下ではありませんので、保護者の責任で行ってください

#### (7) 行事について

- クラブでは、子ども達が様々な経験や体験をする機会として行事を行っています。行事は全員参加を原則としていますので、協力をお願いします。

#### (8) 送迎について

- クラブへの送迎は、緊急連絡票に記載されている成人の方が行ってください。
- 送迎の際は、階段横のインターホンをご利用いただけます。
- 駐車スペースは所定の場所を利用し次の方が利用できるよう長時間の駐車はご遠慮ください。※駐車場でのトラブルは一切責任を負えません。
- 駐輪はクラブ指定のスペースをご利用ください。

#### 妻田小学校の送迎について

##### **通常授業時**

下校時：車両によりクラブへ移動

帰宅時：クラブにてお迎えをお願いします。

##### **長期休み/行事振替休日**

開所時：7時30分～8時30分 妻田小学校

図工室にて集合待機→クラブへ移動

帰宅時：クラブにてお迎えをお願いします。

##### **土曜日**

送迎は、行われません。

#### 【個人情報について】

- お預かりした個人情報は厳重な管理の元、利用目的を特定し、その目的以外には使用しません。また、所得（課税）証明書を提出される際には、封筒などに入れて提出してください。
- 不要となった個人情報が記載された書類等は速やかにかつ適正に処分しています。  
☆子ども達は毎日の生活の中で様々なことを経験しています。  
子ども達のことで疑問・質問等がありましたら、支援員に直接ご相談下さい。

## 別紙 申請に必要な添付書類

| 入所が必要な理由              | 必要添付書類                                                                                 | 内容など                                                                                                                             |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 会社に勤務又は内定             | 勤務(内定)証明書<br>※証明書は申請日から遡り<br>3か月以内に取得したものが有効                                           | <b><u>勤務先で証明を受けてください。(自筆不可)</u></b><br>※不規則勤務の場合、シフト表等の添付が必要となります。また単身赴任についても証明書の提出が必要です。                                        |
| 事業を営んでいる              | <b><u>勤務(内定)証明書に次のいずれかを添付してください。</u></b><br>①確定申告の写し（最新版）<br>②登記簿謄本の写し<br>③収支報告書、営業許可証 | <b><u>代表者が記入してください。</u></b>                                                                                                      |
| 内職をしている               | 勤務(内定)証明書に出来高証明書(納品書や明細書)を添付してください。                                                    | <b><u>本人が記入してください。</u></b><br>※出来高証明など、仕事内容、仕事量が分かるものを添付してください                                                                   |
| 求職活動をしている             | 求職活動に関する申立書<br>※求職活動中であることが確認できる書類がある場合は添付してください。                                      | ・勤務(内定)証明書等が提出された場合は、入所要件を変更して審査いたします。<br>・入所日から1か月以内に勤務(内定)証明書の提出が必要となります。<br>・求職活動での入所審査は2月中旬の2次入所審査となります。<br>※詳しくはお問い合わせください。 |
| 就業を目的として学校・職業訓練校などに就学 | 在学証明書の写し又は学生証の写しに<br><b><u>次のいずれかを添付してください。</u></b><br>①講義予定表の写し<br>②カリキュラムなど          | 在学証明書の写し又は学生所の写しは、在学期間の記載のあるもの。講義予定表などの写しは、週の受講時間帯の記載があるものを添付してください。                                                             |
| 疾病・負傷・療養している          | 療養状況申告書に医師の診断書など(写し可)<br><b><u>診断書は入所決定時に提出してください。</u></b>                             | 医療機関が発行した証明書・診断書・医療情報提供書などを添付してください。(病状・療養期間・療養指示内容などの記載があるもの)                                                                   |
| 父母・祖父母等に障がいがある        | 療養状況申告書に<br><b><u>身体障害者手帳などの写しを添付してください。</u></b>                                       | 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳などの写しを添付してください。                                                                                               |
| 介護・看護している             | 申立書(介護・看護)に次のいずれかを添付してください。<br>①身体障害者手帳などの写し<br>②医師の診断書など(写し可)<br>診断書は入所決定時に提出してください。  | 医療機関が発行した証明書・診断書・医療情報提供書などを添付してください。<br>(介護対象者の病状・介護状況・介護又は介助指示などの記載があるもの)                                                       |
| 母親の出産                 | 母子健康手帳の写し<br>(表紙と出産予定日が記入されたページ)<br>※ 余白に「児童氏名・児童生年月日・在籍小学校名」を記入してください。                | 出産予定日の8週間前にあたる日に属する月の初日から、8週間を経過した日に属する月の末日まで利用できます。                                                                             |

### 【注意】

- ・指定用紙に記入してください。
- ・必要書類が揃わない場合は審査をすることができませんので、必ず必要書類を全部揃えてから期日までに申請してください。
- ・各申請書類は【社会福祉法人 新考会HP】内の【放課後児童クラブ 各種申請書】ページよりダウンロード可能です。

社会福祉法人 新考会 放課後児童クラブ各種申請書 <https://aftersschool.shinkou-kai.jp/dl/>