

(別紙1) 各入力項目の注意事項・申請の流れ

OPEN YOKOHAMA 放課後キッズクラブ
クラブ保護者専用サイト



利用申込

下記内容をご確認ご同意の上、必要項目を入力いただき、ページ最下段の【申込】ボタンを押して下さい。
利用のしおりの内容にある通り、すすすく【区分2A、2B】の申込には「留守家庭児童等であることの証明書」「アレルギー有」の場合「学校生活管理指導表」の写しをファイルでアップしていただきますので、事前にお手元に用意して申込をお願いいたします。
申込内容は、途中保存し、後で呼び出して再開入力することも可能です。

1 個人情報の取扱いについて
放課後キッズクラブ（以下「キッズクラブ」という）は、お預かりした個人情報について、次のとおり、安全に管理・運用します。

(1) 利用目的
キッズクラブが収集した個人情報は、次の目的のために利用します。
ア キッズクラブ事業の運営・連絡等のため

同意事項を確認し、
✓を入れてください。

上記について同意します（※必須）

保存する
申込代表保護者(メインの保護者連絡先情報)

申込代表保護者(メインの保護者連絡先情報)

※連絡先メールアドレスはGmailやYahoo!メールなどPCメールアドレスをご登録ください
※携帯メールの場合は下記のドメインからのメール受信ができるように設定を行ってください
『@mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』
『@return.mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』

申込者氏名/name 必須
クラブより日常主に連絡する保護者の方を代表名でご登録ください

申込者氏名フリガナ/name_furigana 必須

ログインID用メールアドレス/Email address for login ID 必須
保護者専用サイトのログインIDに使用します

電話番号/TEL 必須
日常に必ずつながる連絡先をご登録ください

保存する

クラブの保護者サイトにログインするために必要となります

郵便番号/post code 必須

住所（都道府県）/Address 必須

住所（市区町村）/Address2 必須

住所3(番地以降)/Address3 必須

※建物名も必ず入力ください

メールアドレス(メイン)/email 必須

日常連絡するメールアドレスです。出欠確認や入退室通知先に利用します

確認のため、もう一度ご入力ください。

クラブを利用される児童の人数

児童登録人数選択

児童1名 ◇

選択した人数分の
入力欄が表示されます。

児童1_登録

児童の情報を入力してください

児童1_氏名 必須

児童1_氏名ふりがな 必須

児童1_性別

- ◇

児童1_生年月日 必須

児童1_小学校名 必須

- ◇

児童1_クラス

- ◇

保存する

適宜保存を行っ
て下さい。
(別紙3) 参照

児童1_利用区分 必須

-

児童1_配慮が必要な事項 必須

無

児童1_食物アレルギー 必須

無

児童1_その他健康状態等の配慮すべき事項 必須

特になし

児童1_傷害保険払込日

児童1_傷害保険払込票、利用明細等
の様式で登録してください。

参照

児童1_利用開始希望日 必須

保存する

すくすく（ゆうやけ）【区分2A】
すくすく（ほしぞら）【区分2B】
を選択すると、利用頻度を入力する欄が
表示されます。

児童1_利用区分 必須

すくすく（ゆうやけ）【区分2A】

児童1_利用頻度 必須

週1日程度

週2日程度

週3日程度

週4日程度

週5日程度

土曜利用有

児童1_配慮が必要な事項 必須

無

児童1_食物アレルギー 必須

無

児童1_その他健康状態等の配慮すべき事項 必須

特になし

児童1_傷害保険払込日 必須

児童1_傷害保険払込受領証 必須

保存する

払込票、利用明細等のファイルをPDF、JPG、PNG形

週1日程度～週5日程
度から1つ選択してく
ださい。土曜日も利用
する場合は土曜利用有
も選択してください

適宜保存を行っ
てください。
(別紙3) 参照

児童1_配慮が必要な事項 必須

- ◇

児童1_食物アレルギー 必須

無 ◇

児童1_その他健康状態等の配慮すべき事項 必須

特になし ◇

児童1_傷害保険払込日 必須

児童1_傷害保険払込受領証 必須

払込票、利用明細等のファイルをPDF、JPG、PNG形式で登録してください

参照

児童1_利用開始希望日 必須

児童1_ 必須

【区分】 保存

帯」 「就学援助を受けている」 場合の利 利用

クラブによっては、
この欄はない場合があります。

児童1_配慮が必要な事項

②手帳 ◇

児童1_配慮が必要な事由

事由証明書ファイルをPDF、JPG、PNG形式で登録してください

参照

児童1_食物アレルギー

有 ◇

児童1_食物アレルギー詳細

アレルギーのある食べ物

児童1_学校生活管理指導表

ファイルをPDF、JPG、PNG形式で登録してください

参照

児童1_その他健康状態等の配慮すべき事項 必須

有 ◇

「②手帳」を選択すると「配慮が必要な事由挙証資料」を添付する欄が表示されます。手帳の氏名等が記載されたページのスキャンデータまたは写真を添付してください。

「有」を選択すると「アレルギー詳細」入力欄と「学校生活管理指導表」を添付する欄が表示されます。アレルギーの詳細を記入し、学校生活管理指導表のスキャンデータまたは写真を添付してください。

「有」を選択すると自由記述欄が表示されます。配慮事項を記載してください。

児童1_利用開始希望日 必須

児童1_昨年度の減免適用 必須

【区分2A・2B】「市民税非課税世帯」「生活保護世帯」「就学援助を受けている」場合の利用料減免制度の利用

無 ◯

児童1_減免適用の希望について 必須

「市民税非課税世帯」「生活保護世帯」「就学援助を受けている」場合のみ希望することができ、希望する場合は別途、キッズクラブ職員へ詳細条件、必要書類をご相談ください

なし ◯

すくすく（ゆうやけ）すくすく（ほしぞら）【区分2A、2B】の留守家庭児童等であることの証明書について

保護者1(父親等)_事由 必須

- ◯

保護者2(母親等)_事由 必須

- ◯

すくすく（ゆうやけ）すくすく（ほしぞら）【区分2A、2B】の留守家庭児童等について

保護者1(父親等)_事由 必須

(存在)就労 ◯

証明書のアップロード_保護者1(父親等) 必須

児童のすくすく(利用区分2-A、2-B)の場合の事由証明書ファイルををPDF、JPG、PNG形式で登録してください、

参照

保護者2(母親等)_事由 必須

(存在)就労 ◯

証明書のアップロード_保護者2(母親等) 必須

児童のすくすく(利用区分2-A、2-B)の場合の事由証明書ファイルををPDF、JPG、PNG形式で登録してください、

参照

事由を選択すると証明書の添付欄が表示されます。

証明書のスキャンデータまたは写真を添付してください。

ひとり親の場合は「不存在」を選択してください

保護者緊急連絡先情報

保護者へ緊急時の電話連絡先の優先順番を選択してください

緊急連絡先順番

必須

1 → 2 → 3 の順番に連絡します

1.保護者2(母親等)携帯電話 2.保護者1(父親等)携帯電

保護者連絡先登録(緊急連絡先の1番目は登録が必須となります)

クラブより緊急連絡する電話番号の登録(緊急連絡先「1」番目の保護者電話番号は必須登録)、保護者代表のメインメールアドレス以外に連絡を希望するメールアドレスがございましたら入力ください。※その他に連絡先がある場合は、続柄もあわせて入力ください

携帯電話_保護者1(父親等)

勤務先電話番号_保護者1(父親等)

クラブまで所要時間_保護者1(父親等)

連絡メールアドレス_保護者1(父親等)

確認のため、もう一度ご入力ください。

携帯電話_保護者2(母親等)

必須

勤務先電話番号_保護者2(母親等)

クラブまで所要時間_保護者2(母親等)

連絡メールアドレス_保護者2(母親等)

確認のため、もう一度ご入力ください。

他代理引取人電話番号

保護者以外に児童の引取人、連絡先がある場合は、他代理引取人電話番号と連絡先をご入力ください

他代理引取人のお名前、児童との続柄(祖父、祖母、叔母など)

※当該引取人がお迎えの際は本人確認証書をご持参ください

保存する

他代理引取人連絡先住所

他代理引取人連絡先メールアドレス

代理人のみ、児童との続柄を入力してください。

適宜保存を行って下さい。
(別紙3)参照

毎日の入退室通知メールの受信について

日々の、児童が入室、退室の都度お知らせをご登録のメールアドレスに送信希望をされますでしょうか

入退室通知メールの送信

必須

- 希望する
- 希望しない

児童の入室・退室時のメール通知の希望の有無について選択してください。

クラブ内で子どもたちの様子を写真で掲載することについて

クラブでの子どもたちの活動の様子を保護者の皆さまにお伝えるために写真掲載することがあります。もし写真掲載を希望されない場合「同意しない」を選択してください。

お子さんの写真掲載の同意について

必須

- 同意する
- 同意しない

※クラブ外の小学校関係者などへ共有する、クラブの通信やニュースでの写真掲載は、個人が特定できないような配慮をいたします。

クラブの通信などへの写真掲載の可否について選択してください（クラブごとの任意項目のため、項目がない場合があります。）

その他クラブにごとに任意項目が設定されている場合がありますので、入力してください

申込する

保存する

各項目の入力が終わったら「申込する」ボタンを押してください

フォーム入
力/Entry

入力内容確
認/Confirm

エントリー完
了/Done

利用申込

ご入力内容に不備があります。メッセージに従って修正してください。

下記内容をご確認ご同意の上、必要項目を入力いただき、ページ最下段の[申込]ボタンを押して下さい。
利用のしおりの内容にある通り、すすくすく【区分2A、2B】の申込には「留守家庭児童等であることの証明書」「アレルギー有」の場合「学校生活管理指導表」の写しをファイルでアップしていただきますので、事前にお手元に用意して申込をお願いいたします。
申込内容は、途中保存し、後で呼び出して再開入力することも可能です。

1 個人情報の取扱について
放課後キッズクラブ（以下「キッズクラブ」という）では、お預かりした個人情報について、次のとおり、適正かつ安全に管理・運用します。

(1) 利用目的
キッズクラブが収集した個人情報は、次の目的のために利用します。
ア キッズクラブ事業の運営・連絡等のため

必須項目です。ご同意をお願いします

上記について同意します（※必須）

申込代表保護者(メインの保護者連絡)

保存する

※連絡先メールアドレスはGmailやYahoo!メールな

入力項目に不備があった場合、「申込する」ボタンを押すとエラーメッセージが赤字で表示されます。

エラーメッセージが表示されている項目を修正し、再度「申込する」ボタンを押してください。

適宜保存を行って下さい。

(別紙3) 参照

フォーム入力/Entry 入力内容確認/Confirm エントリー完了/Done

利用申込

申込代表保護者(メインの保護者連絡先情報)

申込者氏名/name

■■■■■

申込者氏名フリガナ/name_furigana

■■■■■

希望する

クラブ内で子どもたちの様子を写真で掲載することについて

お子さんの写真掲載の同意について

同意しない

戻る

確認して送信する

入力項目に不備がなくなると、
入力内容確認画面に移動します。

内容を確認し、

修正がある場合：「戻る」ボタンを押してください。

問題がない場合：「確認して送信する」ボタンを押してください。



横浜市
放課後キッズクラブ

クラブ保護者専用サイト

フォーム入力/Entry 入力内容確認/Confirm エントリー完了/Done

利用申込

申し込みいただきありがとうございました。
ご登録いただいたメールに通知を送信いたしましたのでご確認ください。

★仮登録受付のお知らせ★

様

ご利用ありがとうございます。

への仮登録受付をいたしました。

受付を完了をさせるために、下記URLへアクセスください。

<https://>



横浜市
放課後キッズクラブ

クラブ保護者専用サイト

申込仮受付確認

「本登録する」のボタンを押下し、申込情報の登録を
ください。

本登録する

「本登録する」ボタンを押すと
登録が完了します。

もし本メールにお心当たりのない方は、大変
お手数ですが、
破棄くださいますようお願い申し上げます。



運営団体

Copyright (c)



★登録情報の受付完了のお知らせ★

様

ご利用ありがとうございます。

登録を受け付けました。
登録を完了しましたらお知らせメールをお送りします。

いましばらくお待ちいただければ幸いです。

=====

=====

■

=====

=====



本登録が完了すると登録したメールアドレスあてに
お知らせのメールが届きます。
クラブ側で申請が承認されると、登録完了のお知らせが届きます。