

神戸市立放課後児童クラブ入会申込書 記入の手引き

申請書は複写式です。漏れなく正確にご記入ください

※作成を簡単に行うことができるWeb（神戸市ホームページ）版もどうぞご利用ください

<入会をご希望される保護者様へ>

神戸市行政事務センターで「入会手続き」をするにあたり、見本に記載の黒枠が必須項目となります。

記入ミス、記入漏れがある場合は、「入会手続き」が遅れますので、次頁の「記入見本例」を参考に、正確にご記入頂きますようお願い申し上げます。

入会申込時から変更が生じた場合は以下書類を提出ください

各種届出用紙は学童クラブでご用意しております

変更内容	提出書類	備考
住所（保護者・児童）	変更届	入会申込申請者と同一者 にてご記載ください
名前（保護者・児童）	変更届	入会申込申請者と同一者 にてご記載ください
利用時間（延長の開始・停止・変更）	変更届	入会申込申請者と同一者 にてご記載ください
学校	変更届	入会申込申請者と同一者 にてご記載ください
申込保護者 ※退会届と入会届が必要です。	(1)退会届 (2)入会届 ※口座振替依頼書	(1) 変更前の申請者名 と同一者にて記載ください (2) 変更後の保護者名 にてご記載ください ※ 口座振替の名義人も変更になる場合は「口座振替依頼書」も必要です
利用する学童クラブ（施設変更） ※退会届と入会届が必要です。	(1)退会届 (2)入会届	入会申込申請者と同一者 にてご記載ください
休会 ※年2回まで	休会届	入会申込申請者と同一者 にてご記載ください
休会の取消	休会届	入会申込申請者と同一者 にてご記載ください
退会	退会届	入会申込申請者と同一者 にてご記載ください
退会の取消	退会届	入会申込申請者と同一者 にてご記載ください
入会辞退（申請取下）	退会届	入会申込申請者と同一者 にてご記載ください
口座変更	口座振替依頼書	
連絡先	書類不要	※施設に必ずご連絡ください。
家族構成	書類不要	※施設に必ずご連絡ください。
保護者の勤務先	在職証明書	再審査を行います。

ご提出・お問い合わせ先

次ページに記入例があります。➡

※ご不明点・ご質問等がございましたら各学童クラブへお問い合わせください



神戸市 学童 一覧

検索