

※下記のとおり、着払い伝票・PTA 関係書類のご提出は不要です。

この度は誤ったご案内をしまして大変申し訳ございませんでした。

恐れ入りますが、どうぞよろしくお願い致します。

提出書類一覧①（入学手続き時に渡しているもの）

	提出書類	内容・注意事項
1	入学料についての「払込金受領証」または「領収証書」のコピー	入学料の納入を確認します。 金融機関から返却された控えのコピーを提出してください。（原本不可）
2	生徒マスター作成通知書兼授業料等口座振替依頼書	授業料をシステム管理するための入力原稿として使用します。 4枚複写様式のうち、保護者控は御家庭にて保管してください。 ※金融機関の承諾がない場合は、口座登録なしとなります。
3	生徒台帳	学籍管理用の台帳として使用します。 23ページ記入例を参照し、指定どおりに記入のうえ、提出してください。 住所は、入学式の日（4月7日）現在居住する場所を記入してください。 写真は剥がれ落ちないように貼り付けてください（中学校の制服可）。 通学区間は、自宅の最寄り駅から学校までの最短経路または最安経路で記載してください。複数経路（電車で通学する経路と、自転車で通学する経路をどちらも記載する、等）や迂回経路は原則認められません。 学校から保護者に緊急連絡をする場合のため、緊急連絡先の欄に保護者の自宅以外の「氏名・電話番号」を必ず記入してください（携帯電話・勤務先等）。 ※自転車通学について 自転車通学は自転車損害賠償保険等への加入が必須条件です。 入学後に自転車通学届の提出と保険加入の確認を行います。 （本校 PTA に加入すると、生徒賠償責任保険に自動加入となります。）
4	着払伝票	今年度はございませんので、ご提出は不要です。
5	就学支援金関係書類	授業料を保護者の代わりに国が負担する制度です。 青封筒に申請書類等一式が同封されております。マイナンバーの提出など、内容を良く読んで作成してください。 申請の有無に関わらず、全員の提出が必要です。（制度を利用しない場合でも、「不申請意向確認書」の提出が必要です。） 作成後は青封筒に戻し、青封筒ごと専用封筒に入れてお送りください。 <u>青封筒は余白に受検番号を記入ください。</u>
6	PTA 関係書類	3月23日（木）新入生招集日に配布予定ですので、今回郵送でのご提出は不要です。