

## 令和6年度入学式のお知らせ

- 1 日 時 令和6年4月8日(月)午後1時50分～
- 2 場 所 本校 体育館
- 3 受付時間 午後1時20分～1時45分  
受付時間内にご来校ください。(時間厳守をお願いいたします。)
- 4 持ち物
  - (1) 就学通知書
  - (2) 児童指導資料調査
  - (3) 防災カード
  - (4) PTA加入届上記の(1)(2)(3)(4)は、受付へお出しください。
  - (5) 上履き(児童・保護者)
  - (6) 靴を入れる袋
  - (7) 筆記用具
- 5 その他
  - ・入学式後、教科書、黄色い帽子を配付します。
  - ・入学式当日、病気や事故等で欠席する場合は、午前11時までにご連絡ください。

足立区立花保小学校 TEL 03-3885-7335

副校長 河野 典義(こうの のりよし)

★ランドセルは必要ありません。

★式の開催、詳細につきましては、変更がある可能性があります。  
4月1日(月)に最終的な実施方法は、学校のホームページにてお知らせいたします。

★入学式の看板を3月27日(水)～4月7日(日)

8時30分～16時30分まで南門に設置いたします。

土曜日、日曜日は正門からインターホンにて主事室の警備の者に声を掛けていただければ  
看板を設置させていただきます。

## II 入学までに準備をしておくこと

### 1 学用品

子供たちの学習をスムーズにスタートさせるために、学用品の準備については、次の点にご注意ください。

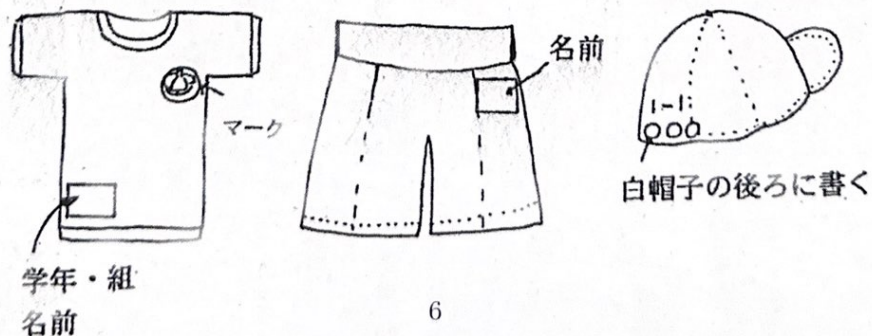
- (1) 教科書 入学式当日、配付します。
- (2) 筆記具 2Bの鉛筆5本、赤鉛筆1本、消しゴム1個（白くて良く消えるもの。）
- (3) 筆箱 実用的であり、ふたがしっかり閉まる箱形のもの。  
(6年生まで箱形のものを使用します。カンペンやファスナーは適しませんので避けてください。キャラクターなどのついているものも学習の妨げとなりますので避けてください。)
- (4) 体育着と上ばき 「ふとんのあさの」で購入出来ます。  
※道具箱・クレパス・色鉛筆・のり・名前ペン・ノート・下じきは学校で共同購入いたします。  
※学用品には、付属品がついていたり匂いがつけてあったりと、おもちゃの要素があるものもありますが、学用品としては避けてください。  
※全ての物品に油性ペンで記名してください。  
※はさみなどその他の持ち物については入学後、担任より指示があります。

### 2 服装

- (1) 学校では、基本的に自分のことは自分でできるように指導しますので、自分で脱ぎ着できるもの、後ろにボタンやファスナーのないもの、動きやすく汚してもすぐ洗濯できるものを選んでください。
- (2) 学用品や衣類などは高価なものを避け、小学生にふさわしい物を持たせてください。
- (3) 髪の毛の長い子は、きちんと結わえてほどこけないようにしてください。また、体育や給食時に支障のないようにお願いします。
- (4) 小学生にふさわしい身だしなみで過ごさせてください。  
※必要のない装身具は身につけない。  
※頭髪を染めることなく、健康的な髪を保つ。  
※マニキュア等を含め、化粧はしない。  
※帽子、名札、交通ワッペンは入学後、配付いたします。

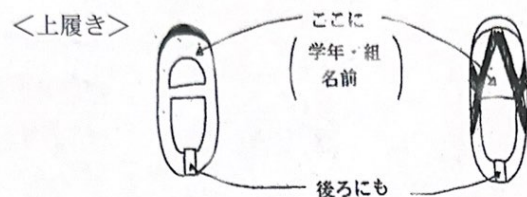
### 3 その他、必要な物

- ◎ 持ち物と衣類などその他すべての持ち物に記名をしましょう。
  - ◎ 名前は低学年のうちはひらがなで記入してください。
- <体育着> 男女共用です。 <紅白帽>



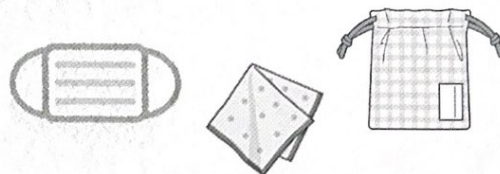
※ 体育着を入れる袋は手作りの巾着型の袋でもかまいません。

ただし、ひもの長さは袋が開く程度にしてください。（長すぎないように）



＜給食用ランチョンマットとその袋（給食袋）＞

- ・お盆は27cm×36cmです。これよりも大きなランチョンマットを用意してください。
- ・給食袋の中には、ランチョンマットと配膳時に使うマスクを入れてください。



◎学用品、すべての洋服には必ずひらがなで記名をしてください

#### 4 学校納付金について

学校納付金（教材費）の納入は現金では行わず、足立成和信用金庫南花畑支店の口座から引き落としとなります。

足立成和信用金庫 御中  
取扱店

学校納付金等預金口座振替依頼書

年 月 日

学校名			
預金者名 (保護者名)	住所	〒 - - 電話番号 - - -	
	フリガナ	届出印	
	氏名		

私は、上記学校等へ支払うべき学校納付金等を預金口座振替によって支払うこととしたいので下記事項を確約のうえ依頼します。

指定口座	足立成和信用金庫 支店	科目	口座番号	振替日
		当座		学校指定日
		普通		

※該当する科目に○を付けてください

記

1. 学校納付金等の引落しにあたっては、預金の規定にかかわらず、小切手の振出し、預金通帳、および預金払戻請求書の提出を省略して、貴金庫所定の方法で処理してください。
2. 指定預金口座の残高が振替日に振替金額に満たない場合は、私に通知することなく、未納の旨学校に通知されても異議はありません。
3. この取扱いは、貴金庫が必要と認めた場合には通知することなく解除されても意義ありません。また、進級の都度更新することなく継続し、変更または解除する場合は、貴金庫および対象学校あてに届け出します。
4. 学校納付金等の引落しにあたって、通帳等には「学納金」や「給食費」等表示がされますが、この中には給食費・教材費、その他が含まれていることを了承します。
5. 過誤納金等が生じた場合は、還付金を預金口座に振込みされることを了承します。
6. この預金口座振替について、仮に紛議が生じても貴金庫には一切ご迷惑をかけません。

以上

フリガナ			
生徒氏名			
年度	学年	組	

金庫使用欄

振替コード	企業コード

受付日

検印	OP	印鑑照合	受付

## VI 資料

### 防災頭巾入れの作り方について

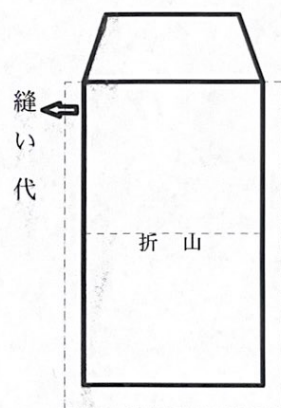
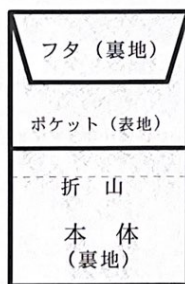
- ★ 防災頭巾をお持ちの方はそのままご利用ください。
- ★ 衛生と保管の都合上、椅子の背もたれにすっぽりとかけてしまえる「防災頭巾入れ」をご用意ください。

#### ◎ふたつき防災頭巾保管袋

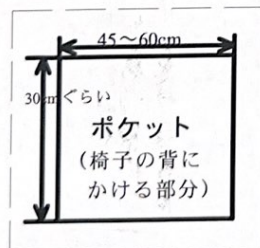
##### ★ 作り方

- (1) フタとポケットは中表にし、3枚一緒に縫う。
- (2) 縫い代はフタ側へ倒す。
- (3) フタの部分を仕上げる。

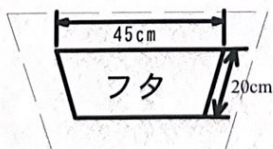
(A) 本体



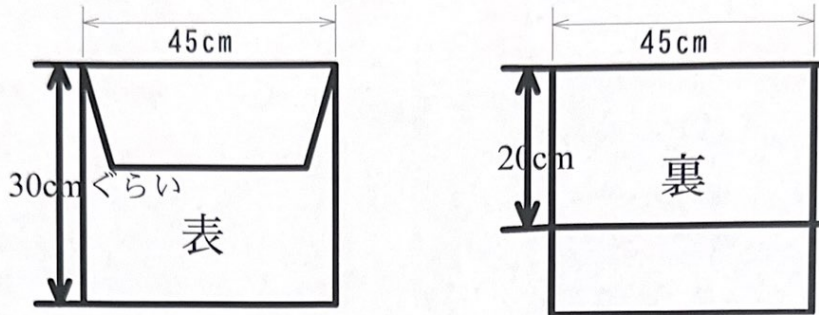
(B) 背もたれポケット



(C) フタ



<本体のできあがりの形>



<完成図>

