

事務的なこと

納入金

給食費・PTA会費・教材費・独立行政法人日本スポーツ振興センター掛金・積立金については、本校の指定する金融機関（ゆうちょ銀行）で「口座振替」により納入していただきます。

❖ 指定金融機関及び払込日

指定金融機関	払込期間	振替日	摘要
ゆうちょ銀行 (どこの支店でも可)	5月～翌年3月 (8月を除く)	毎月1日 (5月を除く)	5月は4・5月分を納入します 土・日・祝日の場合翌営業日

❖ 口座振替する費目

① 給食費 低学年 4,000円 中学年 4,050円 高学年 4,100円 (月額)

② PTA会費 会員1人につき150円 (月額)

③ 教材費 1年生 1,000円
2・3・4・5・6年生 1,500円 (月額)

※ 4月分は年度初めで教材、ノートが多いので金額が異なります。

④独立行政法人日本スポーツ振興センター掛金 児童1人につき460円 (年額)
(※残りの半額460円を吹田市が負担)

⑤積立金 5年生 2,500円・6年生 3,000円 (月額)

❖ 給食費等の返金

減額対象の給食費は、その日数に応じた金額を各学期ごとに精算します。教材費及び6年生積立金は学年末に精算し、返金します。5年生積立金は学年末に精算し、次年度に繰り越します。

❖ 口座振替までの手続き

①指定金融機関で口座を開設してください。

(指定金融機関に口座をお持ちの方は、その口座をご利用ください。)

②「自動払込利用申込書」に必要事項を記入・押印の上、ゆうちょ銀行に提出してください。

教科書・副読本

教科書は無償(費用は国が負担)です。ただし、再給付はされません。紛失等した場合は購入していただくこととなります。2学年以上にわたって使用する教科書(1年生:生活・図工、3年生:社会・図工・保健、4年生:地図、5年生:地図・図工・家庭・保健)は特に注意が必要です。

使用する教科書は吹田市内同一です。学年の途中で他市へ転出した場合は、新しい学校で使っている教科書のうち、吹田市と違う教科書のみ無償給付されます。ただし、3月中の転出は給付されません。


教科書以外に、吹田市独自に作成した副読本も使っています。(費用は吹田市が負担)

以下の必要事項をご記入・捺印の上、ゆうちょ銀行窓口へ提出してください。

- ◆太枠をご記入下さい。
- ◆全国のゆうちょ銀行の窓口で、お手続きできます。
- ◆お子様一人につき、この申込書が一部必要です。
- ◆通帳の番号・おなまえ・おところ・ご連絡先をご記入下さい。
- ◆お届け印を、よくご確認ください。 （2枚目にもご捺印下さい。）
- ◆通帳とお届け印をご持参の上、ゆうちょ銀行の窓口にお出し下さい。

自動払込利用申込書記入例

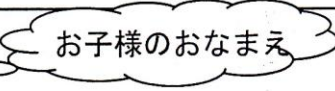
自動払込利用申込書

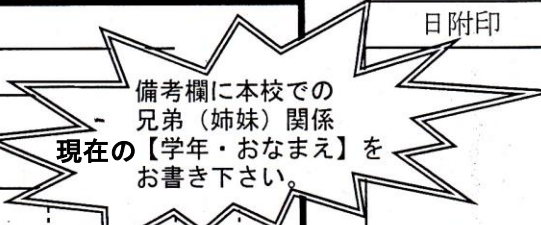
お申込人	■おところ	(〒565-0821) (ご連絡先電話番号 06-****-****)	
	(フリガナ)	センリ タロウ	
	■おなまえ	千里 太郎	様  (2枚目にもご捺印ください。)
	■記号番号	記号(6桁目がある場合は※欄にご記入下さい。)	番号(右詰めでご記入下さい。)
		1 0 0 0 0 ※	0 0 0 0 0 0 0 0

※お申込みの日から払込みが開始される日までの期間を1か月以上あけてご記入ください。
 ※払込日は収納加入者さまにご確認の上、ご記入ください。

払込先	■ご加入者名	吹田市立山田第一小学校						
	■口座番号							
■払込開始月		平成 年 月から	■払込日	毎月1日	土曜、日曜、祝日の場合は翌営業日			
				(再払込日10日)				
■払込金の種別 (該当のものに○をしてください。)	電気料金	20	住宅使用料	25	授業料金	29	割賦代金	34
	ガス料金	21	公庫償還金	26	購読料	31	税金	35
	水道料金	22	育英会返還金	27	年金保険	32		30
	電話料金	23	各種保険料	28	会費	33		30

※「ご契約者」欄はお申込人とご契約者の「おところ・おなまえ」が異なる場合にご記入ください。

ご契約者	おところ	(〒 -) (ご連絡先電話番号 - -)
	(フリガナ)	
	おなまえ	年 児童名 

備考欄	本校在学の	年 児童名		日附印
	兄弟関係	年 児童名		
		年 児童名		

転校手続き

校区外に転居する場合は、転校（転出）の手続きが必要です。転居が決まったら（予定でも）できるだけ早く担任・学校へ連絡してください。転校に必要な書類の作成や、給食費等の精算を行います。校区内で転居する（した）場合も、新しい住所などを学校へ連絡してください。連絡帳で結構です。

転校手続きの流れ

- ①市役所市民課または各出張所で転出届けを出します。（市内転居の場合は転居届）
吹田市外は転居予定日の約2週間前から受付
吹田市内の場合は転居後14日以内に届け出
- ②窓口で発行された「転学(出)通知書（赤色で印刷）」を本校に提出します。
市内転居の場合は「転学(出)通知書（赤色で印刷）」「転入学通知書（黒色で印刷）」の2種類発行されますのでご注意ください。
- ③本校より「在学証明書」「教科用図書給与証明書」を発行します。
- ④転出先の市役所等で転入届を出します。（市外転居のみ）
窓口の案内に従って手続きします。
- ⑤転出先の学校に「在学証明書」「教科用図書給与証明書」「転入学通知書」を提出し、転入の手続きをします。

区域外就学

学期途中での転居や、自宅の建て替え工事で校区外に仮住まいする場合など、事情により区域外通学が認められることがあります。

提出書類の書き方

❖ 安全カード

安全カードは、子どものケガなどで緊急を要する場合、できるだけ早く処置できるように学校に常備しておくものです。（毎年提出していただきます。）

記入に際して、特にご注意いただきたい緊急連絡先欄①②③は、連絡時の優先順位でお書きください。なお、連絡先に変更がありましたら、至急ご連絡ください。

❖ 児童調査票

児童調査票は、学校側が子どもの状況を十分に把握するためのものです。ご家庭での様子などについてお書きください。

❖ 自動払込利用申込書（19ページ）

給食費や教材費など、学校で必要な費用を口座振替で納入していただくためのものです。子ども一人に1部必要となりますのでご注意ください。（卒業まで有効です。口座を変更する時は再提出していただきます。）

❖ PTA入会申込書

保護者全員（ご両親の場合は両親とも）の加入が原則です。