

事 務 室

1 入学料・授業料の納入

入学料は入学式当日に、所定の金額を現金で納入していただきます。授業料は4～6月分は8月に、7～9月分は10月に、10月～12月分は12月に、1～3月分は3月にそれぞれ3カ月分を納入していただきます。なお、納入方法については口座振替を予定しておりますので、ご協力をお願いします。また、就学支援金制度がありますので、別途お知らせします。

2 学校諸費の納入

現金持参の際の紛失等を考え、ゆうちょ銀行口座振替による納入となっております。ご協力をお願いします。ただし、4月分につきましては、入学式当日に受付で入学料と合わせて現金で納入していただきます。次回からはあらかじめ登録されたゆうちょ銀行の口座からの振替により、指定月の20日(土日祝日の場合は翌営業日)に納入していただきます。そのため、必ず前日に所定の金額(貯金残高)を確認してください。

3 在学証明書等の発行

希望する証明の交付願用紙に必要事項を黒色ボールペンで記入し、事務室窓口へ提出してください。翌日までに発行します。用紙は事務室にあります。(入学式当日に交付を希望する場合は3月中に手続きをしてください。)

4 通学証明書の発行(定期券購入に必要です。)

名鉄、JR、近鉄、名古屋市営地下鉄・バス

通学証明書の交付を受けた後、最寄りの駅で購入してください。生徒証明カード発行後は生徒証明カードで購入できます。(入学式当日に交付を希望する場合は、3月中に手続きしてください。)

5 校外からの電話による生徒の呼び出し

原則として、生徒の呼び出しはいたしません。ただし、緊急でやむをえない場合は、担任を通して連絡します。