

入学式当日の提出物について(事務室)



★ 学校事務室前で入学料・学校諸費を納入してください。

受付時間: 午前8時から入学式開始前まで

- ① 50,000円 (「入学料 5,650円」、「学校諸費 44,350円」)
- ② 「納入通知書」

⇒ 入学のしおりの最後のページにあります。このページを切り離し、学科名・クラス・氏名を記入して現金と一緒に事務室前の受付へお出しください。

★ 生徒から担任へ提出してください。

① ゆうちょ銀行自動払込利用申込書(別紙)の「お客様控え」

- 記入例は「入学のしおり」P27にあります。お近くのゆうちょ銀行・郵便局の窓口で申込手続きをしてください。(※通帳と届出印を御持参ください。)
手続き後、ゆうちょ銀行の受付印が押された2枚目「お客様控え」を受取り、学校へ提出してください。(学校で引落口座を登録後、返却いたします。)

② 入学料の免除申請書(免除対象者のみ)

- 「入学のしおり」のP21の「減免等事由」(1),(2),(4),(5)に該当する場合は免除申請できます。申請書と証明書類を提出してください。
(申請書は説明会終了後に事務室にてお渡しします。該当する方はお立ち寄りください。)

