

# 教科書等給与時の手順

- 1 玄関のホワイトボード(教室配置図)を見て、お子さんの新学年の教室を確認してください。
- 2 用意したアルボナースで手の消毒を済ませてください。マスクの着用等咳エチケットにもご協力ください。
- 3 お子さんの教室へは、下靴のまま移動してください。
- 4 教室前の廊下の受付でお子さんの名前を告げ、学級と出席番号を聞いてください。  
(1年生は就学通知書と家庭環境調査票を受付にわたしてください)
- 5 教室に入り、黒板に書いてある座席番号表でお子さんの机の場所を確認してください。
- 6 お子さんの机の上に置かれている荷物をお持ちになった袋に入れてください。

<1年生>

<その他の学年>

封筒

入学式で渡す封筒に入っていた物  
メールの登録用紙(令和2年度)  
学校だより  
学年だより  
服装についてのお知らせ

封筒

名札  
学校だより  
学年だより  
保健だより  
健康観察表(4・5月分)

教科書

国・算・自由ノート

連絡袋・連絡帳

学習課題(プリント等)

日課表

家庭環境調査票

メールの登録用紙(令和2年度)

服装についてのお知らせ

令和2年度の学校給食費についてのお知らせ

教職員異動のお知らせ

教科書

学習課題(プリント等)

※新学年の学級担任等は封筒の中の「学校だより」でご確認ください。

- 7 兄弟姉妹があれば、その学年の教室に行き同様のことをお願いします。
- 8 感染防止の観点から、荷物を受け取ったら、速やかに帰宅をお願いします。  
(質問等があれば、後日電話等でお願いします。)