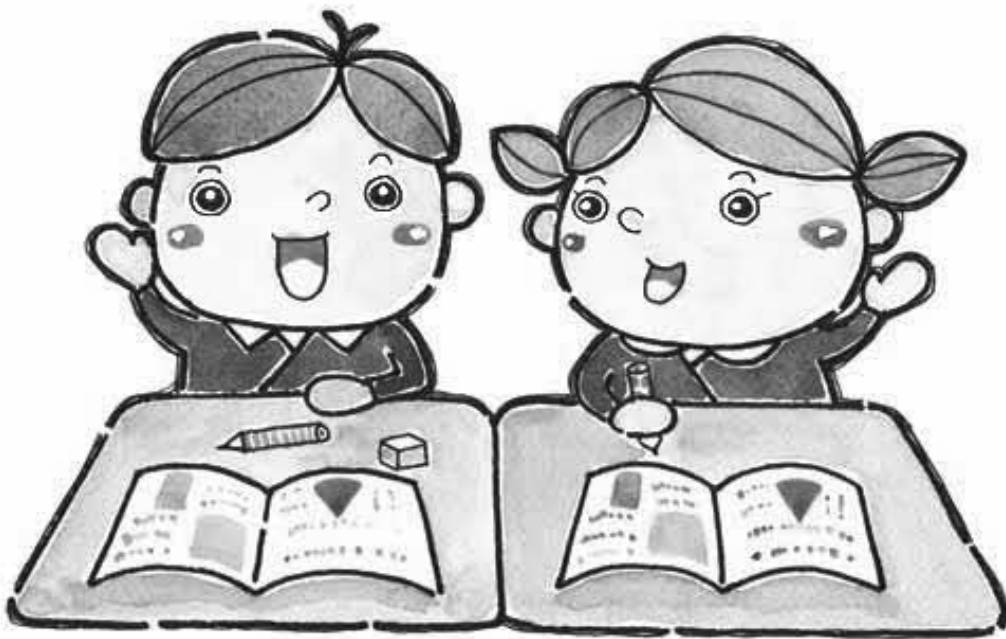


# 令和8年度 新1年生入学説明会



(本校のスクールキャラクター“つるくん”“なんちゃん”です)

大阪市立鶴見南小学校

TEL 06-6912-7946

本校の学校生活の様子やお知らせをホームページで発信しています。インターネット環境のあるパソコンや、スマートフォン、タブレット端末等で、「にぎわいねっと」→「大阪市立学校園」→「鶴見区」→「鶴見南小学校」の順に検索して閲覧してください。

## 令和8年度 新1年生入学説明会 資料

お子様のご入学の日が近づいてまいりました。学校生活をより深く知っていただき、お子様が安心して入学していただくため、下記のことをお知らせいたします。

### 1. 本日の予定

- 学校長挨拶
  - 入学式・始業式について
  - 入学式までの過ごし方や持ち物について
  - 学校徴収金・就学援助費について
  - 学校給食における食物アレルギー対応について
  - その他連絡
  - いきいき活動について（説明会終了後、長いすたたみにご協力ください。）
- ※ 標準服の受け取り（事前に採寸された方のみ） グリーンマットにて16時半ごろまで

### 2. 入学式について

- (1) 日 時 **令和8年4月7日（火） 午前9時45分 開式**
- (2) 受 付 **8時50分～9時20分** 玄関・教室前
- (3) 式 場 本 校 講 堂
- (4) 服 装 標準服
- (5) 持ち物 就学通知書、上靴（児童用、保護者用 教室に入る時必要）  
靴を入れる袋、手さげ袋（教科書等配付物を持ち帰ります）  
※ランドセルは必要ありません。
- (6) 入学式当日の流れ（※変更となる場合有）
  - ① 玄関受付で何組かを確認。
  - ② 各組の受付で、**就学通知書**を提出し、標準服に名札を着用。
  - ③ トイレを済ませ児童を教室に入れた後、保護者は講堂へ移動。
  - ④ 入学式終了後、講堂にて1年担任とPTAより連絡。新1年生は教室で待機。
  - ⑤ 保護者は教室に移動。（担任の話、教科書等配付）

### (7) お願い

- 参列につきまして、**入学されるお子様1名につき長椅子1脚まで**でお願いします。
- ビデオ・写真撮影等は、他の方のご迷惑にならないようお願いします。またSNS等で不特定の方が見れることのないようにしてください。
- 地震等の非常災害時の際は、係の指示に従って行動していただきますようお願いいたします。
- 学校へは**必ず徒歩**でおいでください。学校に駐輪場はございません。今後も参観や懇談会等来校時は必ず徒歩でおいでください。
- 当日、欠席される場合は、必ず学校へご連絡ください。
- 例年、玄関で写真撮影をされ、開式が遅れそうになります。**写真撮影は帰宅時**にお願いします。

### 3. 始業式について

- (1) 日 時 令和8年4月8日（水） ※1年生は教室で学習
- (2) 準備物・持ち物などは、入学式当日にお渡しする「学年だより」をご覧ください。
- (3) 本校は**分団別に集団登校**（学校に着く時間8時10分～8時25分）を行っています。入学式の日には集合時刻や集合場所等が書かれたカードを配付しますので、そちらをご確認いただき、始業式の日の朝から、分団別の登校班で登校させてください。

#### 4. 入学式までの過ごし方について

##### (1) 身につけておいてほしい事柄

###### ①自分のことは自分でできるように

- 規則正しい生活（起床・就寝などの時間を決める）をする。
- 用便が自分でできるようにする。朝大便をする習慣をつける。
- 自分で、衣服をぬいだり着たりできるようにする。
- 決められた時間内に食事ができるようにする。
- 歯みがき、洗面、手洗いができるようにする。
- 名前を呼ばれたら、「はい」と返事ができるようにする。
- 自分のしたいことや、してほしいことを先生や友だちに言えるようにする。
- ◎ 入学後に指導していきますが、ご家庭でも練習しておいてください。

###### ②健康や身の安全に気をつけられるように

- できるだけ好き嫌いのないように食べる。（アレルギーについては別途要連絡）
- 通学路、学校のまわりの道を確認しておく。
- ◎ 集団登校の集合場所に毎日遅れずに行けるよう、ご家庭のサポートをお願いします。
- ◎ 集団登校の様子を有志の保護者や地域の方々が見守っています。新入生の保護者の方も見守り活動のご協力をお願いします。

##### (2) 必要な物について（下記以外の物は買い急がず、入学後担任からのお知らせをお待ちください。）

- ・ ランドセル
- ・ ふでばこ（シンプルなもの、缶ペンはのぞましくありません）
- ・ えんぴつ（2B）4本、書き方用（4B）えんぴつ1本、赤えんぴつ1本、名前ペン（油性）
- ・ けしゴム（四角いよく消えるもの）
- ・ じょうぎ（筆箱に入る15cmぐらいの直定規、折りたたみ式でないもの）
- ・ 下じき

★ 色えんぴつ（12色程度「うすだいたい」色の入っているもの）

★ パス（16色ぐらい、ゴムをかけておく） ★ パスふき用ガーゼ（いらぬ布）

★ つばのり ★ スティックのり

★ 工作ばさみ ★ セロハンテープ ★ カスタネット

★ 鍵盤ハーモニカ吹き口（ヤマハPTP-32D）

※すべてに記名してください。

（ひらがなではっきりと書いてください）

- ・ ねんど板、ねんどケース（粘土は学校で購入）
- ・ 上ぐつ（白）、上ぐつ入れ（上ぐつが入る大きさのもの）
- ・ 下ぐつ（自分ではきかえがでるもの；足首までのハイカットシューズは不適切です）
- ・ 給食着、ナフキン袋（給食用ナフキン、マスクを入れます）
- ・ 体操服、体操服を入れる袋（きんちゃく型、ひもが長すぎないように）
- ・ 手さげ袋

★ 印の物はふだん机の中のお道具箱に入れておきます。

※ 今まで使用していた物があれば、引き続き使用していただいて結構です。

#### 一括購入品 下記の物品を【業者による販売】で皆さんご購入ください。

- ・ 連絡袋（A4）・ 書き方用えんぴつ（4B）・ 名前ペン（油性）・ こくごノート8マス
- ・ さんすうノート（12×7マス） ・ 算数セット（ばらでも購入できます）

※ 別紙、業者からの申込書をご参照ください。

※ 『パス』は、PTAより入学記念品として贈られます。

## 5. 学校徴収金について

学校徴収金とは、本校が教育のため必要とする教科書以外のドリルや教材、交通費等で、児童本人が使用し、最終的に自宅に持ち帰るもの等の実費を保護者から徴収し、一括購入する資金のことです。

学習の補助として、児童全員が同じ教材で授業を行うために必要な教材等で、それらは無償の教科書等とは異なり、保護者に実費額を負担していただく必要があります。内容は下記のとおりです。納入金額、振替日、購入予定物品等の詳細は4月以降に児童を通じてお知らせいたします。

また、PTAの加入申込書を提出していただいている方については、あわせてPTA会費もご納入いただいております。

### (1) 学校に納める費用について

	会計名	内 容	(参 考) 昨年度年間徴収額
学校徴収金	児童費	ドリル、実験実習教材などの学習補助の教材 遠足等の交通費やファイル等 日本スポーツ振興センター掛金	1年 8,800円
	積立金	4年生で林間学習、5年生で修学旅行の費用を積立てます。	4年時20,000円 5年時25,000円
PTA会費	会費額の年間分を一括納付		

### (2) 納入方法について

本校では徴収金の納入について、金融機関での預金口座振替制度を利用しており、全員の方にご協力をお願いしています。

なお、口座振替には1回の振替成立毎に50円（手数料は令和8年4月予定額）の振替手数料がかかりますが、学校への現金持参にともなう現金事故防止を考慮していますので、ご理解ください。

本校の取扱金融機関は、**大阪信用金庫**となります。

口座をお持ちでない場合は**預金口座の開設**を行ってからご登録ください。

※ 大阪信用金庫以外の金融機関では、振替できません。

※ 支店につきましては、どちらの支店でも取り扱い可能です。

※ きょうだいが在学中でも、それぞれ登録が必要です。

### (3) 預金口座振替の手続きについて

配布の「預金口座振替依頼書」（4枚複写）で手続きを行います。

記入については下記の記入要領をご覧ください。

#### 学校徴収金口座登録の手続きについて

① **大阪信用金庫**に記入・押印した「預金口座振替依頼書」を持参して、**保護者名義の口座確認**を行ってください。

※ 口座開設の時は、**本人確認書類や印鑑等**もご持参ください。

※ 金融機関お届け印は4枚目の金融機関控えにのみ押します。

② 口座の確認ができましたら、2・3枚目に銀行が金融機関確認印を押し、保護者に1～3枚目が返却されます。

③ 返却されたうち、**2・3枚目を学校にご提出**ください。

**提出日：2月13日（金）17:00まで**

## ＜一般金融機関用＞預金口座振替依頼書の記入要領

- 『預金口座振替依頼書』は、学校徴収金の納入を口座振替で行う場合に、保護者の方が振替元の預金口座を登録するための用紙です。
- ※ 就学援助を申請予定で徴収金口座を就学援助費受給口座とされる場合は、保護者名義（児童生徒名義不可）での届けが必要です。
- 口座振替は、校園の取扱金融機関の本店・支店間で行います。登録の際は必ず金融機関を確認のうえ、手続きを行ってください。
- 記入様式は4枚複写になっています。ボールペンで強く記入してください。
- 必要事項を記入・届出印等を押印のうえ、金融機関窓口で口座確認の手続きを行ってください。【下記参照】
- ※ 金融機関の合併や支店の統廃合で金融機関名（コード番号）・支店名（コード番号）が変更されている場合は、新金融機関名・支店名を記入してください。
- 金融機関は口座確認手続き後、保護者控え（1枚目）、校園用（2枚目）、学校運営支援センター用（3枚目）を保護者の方に返却しますので、2枚目と3枚目を校園に提出してください。

預金口座振替依頼書（甲） （自動払込利用申込書）														
取扱金融機関・ゆうちょ銀行 御中										① 年 月 日				
<p>私は、下記の校園長から請求された金額を私名義の下記預貯金口座から口座振替（自動払込）によって支払うこととしたいので、預貯金口座振替（自動払込）規定を確約のうえ依頼します。</p>														
帳票コード		方面		校園コード		校 園 名								
K	B	0	8	1	2	3	4	5	6	大阪市立 大阪小学校				
台 帳 番 号						学年 組		出席番号		カナ頭3文字		依頼内容		
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	サイ	ジ	***** ***** *****
児童・生徒名					西条 太郎					保護者名				
②														
指 定 等 の 口 座	漢 字													
	フリガナ(カタカナ)													
	銀行・信金 金融機関名													
	銀行・信金 金融機関コード													
	支店コード													
支 店 出 張 所														
金 種 目														
口座番号(右) (記入)														
金融機関届出印														
1: 普通 2: 当座														
通帳記号														
通帳番号(右) (記入)														
4枚目に捺印														
1 0 の														
③														
④														
⑤														
⑥														
⑦														
⑧														
⑨														
記入不要														
住 所 (郵便番号)														
振込先 口座番号														
加入者名														

①金融機関で手続きした日付を記入

②保護者名を記入

③振替を希望する個人口座の名義人を記入

④口座名義人のフリガナをカタカナ、左詰めで記入  
姓と名の間は1文字あけ、濁点・半濁点も1文字として記入  
また、小さな ツ・ヤ・ユ・ヨ 等は、一般文字 ツ・ヤ・ユ・ヨ 等で記入

(例) サイジョウ ハナコ

サイ シ ヨウ ハナ コ

⑤登録する口座の金融機関名を記入  
(大阪信用金庫となります)

⑥登録する口座の支店名を記入

⑦該当の預金種目を○で囲む

⑧口座番号を右詰めで記入  
7桁に満たない場合は、左側を「0」埋め

(例) 口座番号が「12345」の場合

0 0 1 2 3 4 5

⑨4枚目に金融機関への届出印(預金口座の登録印)を押印

※ 児童手当の振込口座を、今回の登録口座と同じ口座にすると便利です。ただし、今回の登録口座の名義人が児童手当の受給者と同じ場合に限りです。児童手当の振込口座を変更する場合は、お住まいの区の保健福祉センター児童手当業務担当または区役所出張所で、振込口座変更の手続きを行ってください。

## 預金口座振替依頼書のチェックリスト

預金口座振替依頼書を提出される前に以下の点を再度お確かめください。  
チェック項目について不備がありますと、金融機関窓口での訂正や場合によっては再提出を余儀なくされるため、十分な確認をお願いします。

- ☐ **記入例のとおりにご記入されていますか。**  
※ 記入内容に不備や漏れがないか記入例を再度確認してください。
- ☐ **金融機関名・金融機関コード・支店名・支店コードは現在使用されているものを正しくご記入されていますか。**  
※ 変更前の金融機関名や支店名等を記入されていませんか。
- ☐ **口座名義はご指定の金融機関にお届けの名前(個人名)をご記入されていますか。**  
※ 口座名義を誤って記入された場合、漢字とフリガナ両方の訂正が必要です。  
※ 外国籍の方で漢字欄の登録がアルファベットであるにも関わらず、カタカナで記入されていませんか。
- ☐ **金融機関にお届けの印鑑を押印されていますか。**  
※ お届出印が不明な場合は、金融機関でお届出印のご確認をお願いします。
- ☐ **お届出印を鮮明に押印されていますか。**  
※ 不鮮明な押印は印鑑照合できません。  
※ ここでいう不鮮明とは「部分かけ」や「にじみ」などにより印影が読み取れないことです。
- ☐ **お届出印を複数押印された場合、正しく・鮮明な印影を1つだけ残し他は抹消されていますか。**  
※ 指定のお届出印が特定できません。  
※ 正しく・鮮明な印影以外は二重線で抹消してください。
- ☐ **訂正がある場合、訂正箇所を二重線で抹消し、お届出印を押印されていますか**  
※ 預金口座振替依頼書の学校運営支援センター用(3枚目)には訂正印は押さないでください。

不鮮明な押印の例



二重線の抹消の例





## 6. 就学援助制度について

大阪市では、経済的な事情により、学校徴収金の支払いが困難なとき援助される制度があります。

「**令和8年度（2026年度）就学援助制度のお知らせ**」が同封されています。そちらをご覧の上、申請理由に該当する場合は援助が受けられますので、期日までにご申請ください。

申請されたのち審査され、認定されますと学校徴収金の実費額が大阪市より援助されることになります。

**【就学援助制度全般に対する問い合わせ先】**

教育委員会事務局・学校経営管理センター事務管理担当就学支援グループ

《就学援助費担当》 電話（06）－6115－7653

## 7. 特別支援教育就学奨励費制度について

大阪市では、特別支援教育にかかる保護者の経済的負担を軽減し、特別支援教育の普及奨励を図ることを目的として特別支援教育就学奨励費制度があります。

「**特別支援教育就学奨励費制度のお知らせ**」が同封されていますので、申請を希望される方は内容をよくご覧になってください。

なお、申請についての詳細は入学後の5月中旬以降に学校からお子さんを通じてお知らせを配付する予定です。

※ 就学援助の認定を受けた場合、就学援助から支給される費目は奨励費では支給されません。

**【特別支援教育就学奨励費制度全般に対する問い合わせ先】**

教育委員会事務局・学校経営管理センター事務管理担当就学支援グループ

《奨励費担当》 電話（06）－6115－7641

## 8. 学校給食における食物アレルギー対応について

食物アレルギーの症状や、原因となる食品（アレルゲン）の種類はひとりひとり違っており、不必要な食品の除去や誤った対応によっては適正な栄養素が摂取できず、身体の成長に影響を与えるほか、誤食や発症につながる可能性があります。したがって、安易な判断での対応にならないように、対応の実施に当たっては、医師の診断、指示に基づき実施していくことを原則としています。

### (1) 食物アレルギー個別対応の実施決定について

医師の診断による「学校生活管理指導表」、保護者からの申請書等をもとに、食物アレルギー個別対応検討会議を開催し、対応内容を検討し学校長が決定します。安全を第一に対応を決定しますので、学校生活管理指導表や申請書等に記載されているとおりの対応ができないことがあります。ご了承ください。

### (2) 学校給食での食物アレルギーの申請について

学校に申し出て必要な書類をもらってください。

書類名	内容	備考
学校生活管理指導表 (紙)	アレルギー疾患に関する情報 (主治医が作成)	毎年提出
食物アレルギー調査表 (紙)	児童・生徒の基本情報、緊急対応等	初回申請時に記入 進級時は内容を確認
食物アレルギー内容の 電子申請 (システム)	食べられない食品の詳細、給食で希望 する対応等	食物アレルギーシス テムから毎年申請

### (3) 学校給食での食物アレルギーの申請について

学校給食での食物アレルギー対応内容は次のとおりです。

除去食の提供	最終調理段階で、卵（鶏卵・うずら卵）、大豆（豆乳・むきえだまめ）を加える前に取り分けて提供する。対象となる献立は、献立表に「除去食」と記載のある献立のみ。	
牛乳停止	牛乳の飲用を停止する	左の全てを停止（全ての給食を停止）する場合、すべての給食に対して弁当を持参する完全弁当対応とする。
パン停止	パンの提供を停止する	
米飯停止	米飯の提供を停止する	
副食停止	副食の提供を停止する	
アレルゲンを含む献立の喫食停止	アレルゲンを含む献立を停止する。その際、停止する献立の代わりとして一部弁当を持参するか、持参しないかを事前に学校と相談しておく。	

### 献立の確認について

食物アレルギー献立表（以下、献立表）を用いて、献立・アレルギー対応の確認をします。保護者・学校の双方が確認した献立表に基づいて、児童生徒への給食の提供を行います。献立表の使用方法については、給食における対応決定後、別途説明いたします。

＊牛乳（飲用）を飲むと体調が悪くなる（乳頭不耐等）場合はアレルギーの扱いではありませんが、相談を受け付けますのでお申し出ください。



## 9. その他

- 学校で必要な物の購入、学校行事、学習のようす、給食などについては、その都度ミマメルメ配信や学年だよりなどでお知らせします。
- 身体的な配慮、その他教育活動や学校生活をすすめる上で、特に配慮を要することについては、必要に応じてご相談ください。
- 食物アレルギーがあり、給食について配慮が必要な場合は書類の提出が必要ですので、学校までご相談ください。必要書類をお渡しいたします。  
**※食物アレルギー関係の書類は、2月13日(金)17時までに学校にご提出ください。**
- 就学時健康診断で治療を勧められた項目については、早めに治療してください。
- 集団下校期間中、いきいき活動に参加する児童は、必ず毎朝**赤色のリボン**(学童保育に行く児童は**白色のリボン**)のつけ外しを確認してください。担任はリボンを見て判断します。
- 下校時刻(学校を出る時刻)の目安は、**8日(水)は給食がありませんので11:45頃下校。**  
**9日(木)からは給食後、午後13:40頃下校の予定**です。それ以降の下校時刻については、1年担任よりお知らせ(学年だより等)いたします。