



事務室利用ガイド号

新学期がスタートして1週間が経ちました。新しい学年での学校生活はいかがでしょうか？同じクラス仲間たちとは打ち解けることができましたか？登校時や休み時間の皆さんの姿を見てみると、元気な挨拶を交わしたり、笑顔で話したりしている様子が見えたり、二宮西中学校らしい穏やかな雰囲気、私自身も心がほかほかの1週間でした。

さて、皆さんは、新学期に入ってから二宮西中学校の「マーナビ」を開いたことがありますか？「マーナビ」とは、授業やテストの受け方・校則・部活動や生徒会活動について等々、皆さんが学校生活を送る上で必要な情報をぎゅ〜と詰め込んだ二宮西中学校のガイドブックです。令和5年度からは、皆さんが持っているクロームブックから、いつでも開くことができるようになったと思うのですが…。

実は、この「マーナビ」に事務室の利用方法も載っているのを知っていましたか？学校事務職員の仕事は、【生徒の皆さんやご家庭に関係すること】・【教職員に関係すること】・【二宮西中学校の外にある組織

に関係すること】等、様々ありますが、今回の事務だよりでは、特に【生徒の皆さんに関係する仕事】を紹介したいと思います。「マーナビ」のページを簡単にまとめた内容となっておりますので、事務室でどんなことができるのか、保護者の皆さんと確認してみてくださいね。



忘れ物をした時は…

- 公衆電話が事務室前にあります。可能であればお家に連絡して届けてもらいましょう。
- ⇒保護者の方が届けに来られる際は、忘れ物(届け物)に学年・組・氏名を書いた紙を貼って事務室または職員室の職員にお渡しください。

教科書をなくした時は…

- 教科書は入学時・進級時に無償で配布されます。
- ⇒3年間使用するものもありますので、なくしたり汚したりしないよう大切に扱ってください。
- もしもなくした場合は、二宮町の教科書取次店である「吉田屋(Tel:71-0321)」で個人購入してください。
- ⇒費用はご家庭の負担となりますので、ご注意ください。

各種証明書が必要な時は…

- 通学証明書・在学証明書・卒業証明書・成績証明書等の証明書は事務室で発行しています。
- ⇒学級担任を通じて「証明書交付願」を請求し、

保護者の方が記入・捺印して学級担任にご提出ください。

⇒内容によっては発行までに時間がかかる場合もありますので、なるべく余裕をもって請求してください。

学割証が必要な時は…



- JRで片道100kmを越える区間を移動する時の普通乗車券に学割が適用されるのですが、学割証は事務室で発行しています。

⇒学級担任を通じて「学校生徒旅客運賃割引証交付願」を請求し、保護者の方が記入・捺印して学級担任にご提出ください。

⇒内容によっては発行までに時間がかかる場合もありますので、なるべく余裕をもって請求してください。

※ 娯楽(遊び)目的の旅行は対象外です！

守ってほしいルール

- ◆事務室に用事がある時は、入り口で学年・組・氏名と用件を言ってから入室してください。
- ⇒職員室に入る時と同じです！
- ◆保護者の方から事務室宛のお手紙等を預かった場合は、登校後すぐに事務室または職員室へ届けてください。
- ◆授業や係活動で使用するため、事務室から借りたものには責任を持ち、必ず借りた人が返しにきてください。

ルールを守って、お互い笑顔(^^)

かんの りえ

