

出願書類チェックリスト

1. 提出漏れがないかチェックし、出願書類に同封してください。

出 願 書 類	チェック欄
① 入学願書	<input type="checkbox"/>
② 入学検定受検票	<input type="checkbox"/>
③ 児童調査書	<input type="checkbox"/>
④ 健康診断書 【附属幼稚園からの連絡進学者は不要】	<input type="checkbox"/>
⑦ 振替払込請求書兼領収書のコピー 又はATM利用明細書のコピー	<input type="checkbox"/>
⑧ 返信用封筒(長3) 374円(速達)切手貼付	<input type="checkbox"/>
⑨ 出願書類チェックリスト	<input type="checkbox"/>

※出願書類をチェックしたら、チェック欄の□にレ点を記入してください。

※すべての出願書類に関して折り曲げ可

2. 出願書類に不備等があった場合に問合せを行います。

日中に連絡が取れる連絡先を下記に記入ください。

連絡先氏名: _____

電話番号: _____

3. 出願書類を郵送される際は、封筒の表に朱書きで**出願書類在中**と記入し、**簡易書留**にて郵送ください。