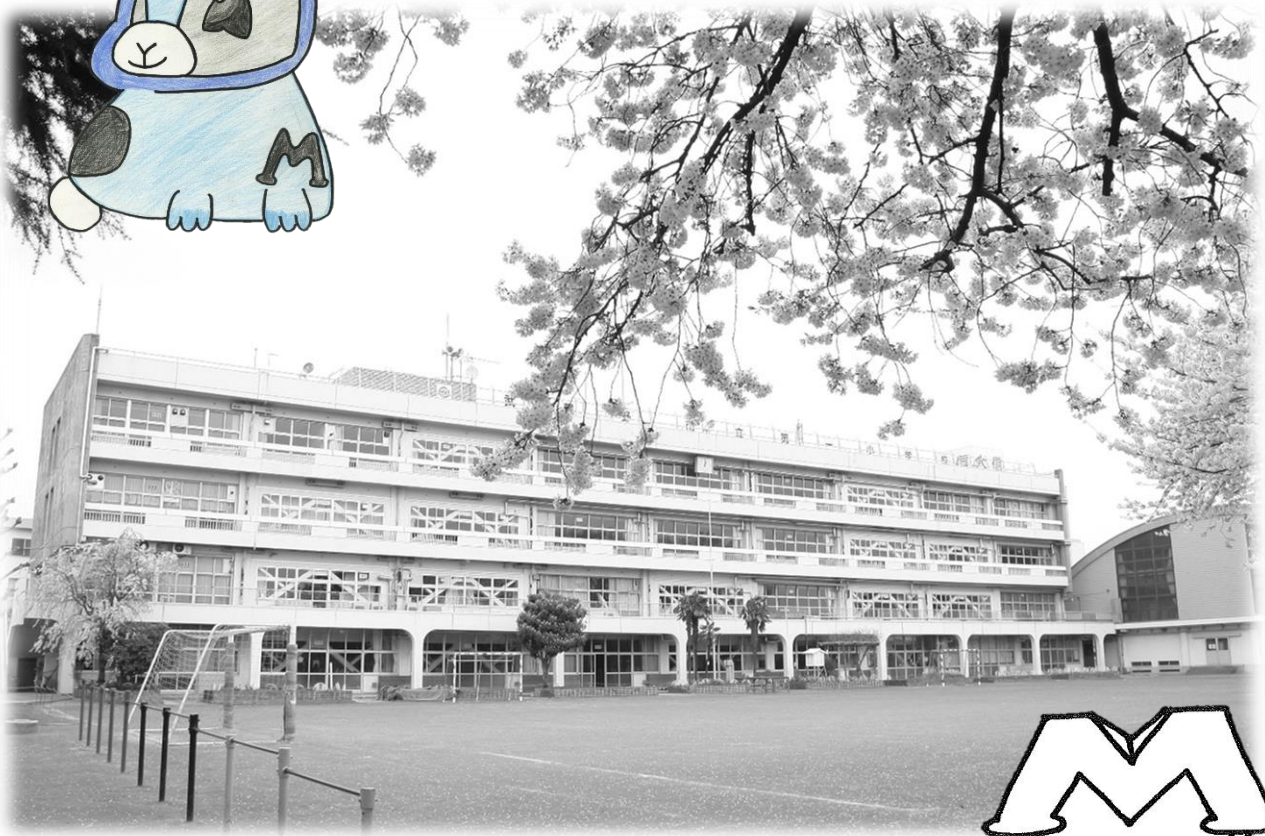


一小のしおり



令和8年度 武蔵野市立第一小学校

～目次～

1	入学までに身に付けさせていただきたいこと	P1
2	学用品について	P2-7
3-1	服装について	P8
3-2	体育の授業等での服装について	P9
4	「給食費」「教材費」口座振替のお願い	P10-12
5	個人情報の取り扱いについて	P13-15
6-1	台風及び雷雨等の対応について	P16-17
6-2	地震発生時の基本の対応について	P18
6-3	非常災害時の児童の引き取りの方法について	P19
6-4	「非常災害時の児童引き渡しカード」「非常災害時引取者カード」 の記入について	P20-21
6-5	RYOBI一校支援 保護者連絡帳	P22
7-1	通学路と通学区域について	P23-24
7-2	登下校について	P25
8	特別支援教育について	P26-27
	第一小学校のやくそく	P28-29
	資料1 保健調査票 記入見本	
	資料2 児童指導資料 記入見本	
	資料3 令和8年度 日課時程表(案)	



Ⅰ 入学までに身に付けさせていただきたいこと

お子さんに入学までに身に付けさせていただきたいことを挙げさせていただきます。あくまでも目安ではありますが、自分のことは自分でできるように、サポートをしてあげてください。

1 規則正しい生活のリズム

- ・早寝早起き、洗顔、食事、手洗い、排便などの基本的な生活習慣を身に付ける。
- ※学校生活を送るうえでの基盤となります。特に朝食をしっかり摂るようにしましょう。

2 自分のことは自分で

- ・服を一人で着替え、脱いだ服をたたむことができる。
- ・かさをたたんでとめ、かさ立てに立てることができる。
- ・髪が長いお子さんは、自分で一つ結びができる。
- ・一人でトイレを使うことができる。
- ・自分で鼻をかむことができる。

3 返事とあいさつ

- ・名前を呼ばれたら、「はい。」と元気に返事ができる。
- ・「おはようございます。」「行ってきます。」「さようなら。」「ただいま。」などのあいさつをすすんでする。
- ・丁寧な言葉遣いを心がけ、友達を呼ぶときは「～さん」と敬称を付けて呼ぶ。

4 食事

- ・正しい持ち方で箸を使って食べることができる。
- ・苦手な物でも食べることができる。
- ※食材によりアレルギー症状をおこすお子さんは、学級担任へ申し出てください。
- ・いろいろな食材を食べる。
- ※給食で初めて食べる食材でアレルギー症状が出ることがあるため、いろいろなものを食べておきましょう。

5 遊び

- ・しっかり体を動かして、元気に遊ぶ。

6 学習のための基礎

- ・家族で会話をする。
- ※ご家族と一緒に話をして、語彙を少しずつ増やせるようにしてください。
- ・自分の名前をひらがなで読める。
- ・30～45 分間は座ってられる習慣を少しずつ身に付ける。
- ※入学当初は 15 分程度の学習活動を計画しています。徐々に活動時間を長くしていきます。

7 自分の体調や気持ちの表現

- ・「ありがとう。」「うれしいです。」などの感謝を伝える言葉を言えるようにする。
- ・「気持ちが悪いです。」「やめてください。」といった体調や気持ちを言葉で伝えられるようにする。

8 安全な登下校

- ・あらかじめ決められた通学路を歩く。
- ※子どもたちは児童指導資料(本日配布資料)の裏面に書かれた道順で登下校します。
- ※お子さんと一緒に歩いて(往復)、道路の横断の仕方や危険な場所を確認してください。
- (通学区域図参照)

2 学用品について

- ・すべての持ち物に、記名をしてください。鉛筆一本一本にも記名をしてください。新1年生の持ち物への記名は「ひらがな」をお願いします。
- ・キャラクターのついていないシンプルで学習や学校生活に適したものを選んでください。
- ・学習に必要なものを学校に持っていかないようご協力をお願いします。

1 教科書

- (1) 国庫負担により、無償配布されます。
- (2) 入学式当日学校でお渡しします。
- (3) 転入された方は、以前の学校で使用していた教科書をそのまま使います。使用していた教科書が異なる場合は、新しい教科書をお渡しします。
- (4) 紛失した場合は、下記の書店で購入できます。私費での購入になります。

文華堂 武蔵野市吉祥寺東町3-1-22 パレス石川 0422-20-4156
聚宝堂 武蔵野市境南町 2-12-12 0422-32-0221

2 武蔵野市や地域の皆さまからいただくもの

- (1) 防犯ブザー（武蔵野市青少協第一地区委員会「武蔵野市青少年問題協議会」からの寄付のため、1年生のみ入学式で配布です。）
- (2) 黄色い帽子（武蔵野市教育委員会・1年生のみ）
- (3) 交通安全ワッペン（武蔵野市交通安全協会・1年生のみ）
- (4) 黄色いランドセルカバー（武蔵野市交通安全協会・1年生のみ）
- (5) 鉛筆（第一小学校PTA・1年生のみ） ※令和7年度の実績を要確認
- (6) ソフト下敷き（第一小学校PTA）

3 学校で一括購入する学用品（新1年生）

そのほかの教材費と合わせて、集金（引き落とし）のお知らせをします。

- (1) 入学式の当日に配布する主な教材（転入の方：学校に届き次第配布します）
 - ・道具箱（教科書・ノート・文房具を入れ、児童機の引き出しとして使用します。）
 - ・連絡袋（学校からのお知らせなどを入れて持ち帰ります。）
 - ・連絡帳（担任との連絡や翌日の持ち物を書いたりします。）
 - ・国語ノート、算数ノート ・スティックのり ・パス ・歌集「うたはともだち」
 - ・個人情報用ファイル
- (2) 入学式の翌日以降、配布する主な教材
 - ・粘土 ・たんけんボード ・掲示用のクリアポケット
 - ・ファイルボックス（教室に置いておく教科書や副読本を収納します。6年間使います。）
 - ・キャリアパスポート用ファイル
 - ・その他の教材については別紙に記載します。

4 家庭で用意する学用品など

キャラクターなどのついていない無地のものをお選びくださるようお願いします。

(1) かばん(両肩にかけることのできるもの・例ランドセル、リュックサックなど)

(2) 文房具

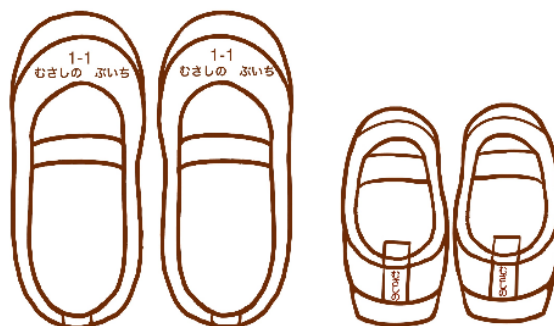
- ・筆箱(箱型で、鉛筆を固定できるタイプのもの)
- ・鉛筆(2B 4~5本)(赤鉛筆1本)(毎日、削って筆箱に入れてください)
(お子さんの筆圧によっては、3Bや4Bなどの鉛筆を使用します)
- ・消しゴム(白色、文字をきれいに消すことができるもの)
- ・定規(15cm程度のシンプルな物)
- ・名前ペン(黒色、油性の細書き用)
- ・はさみ(先の丸い、ケースのあるもの)
- ・色鉛筆(12色)
- ・セロハンテープ(小巻)

※下記の物は、必要に応じてご用意ください。

- ・折り紙(雨の日の工作などに使用します。20~30枚の折り紙をファスナー付きの袋などに入れてください。)
- ・自由帳(自由画のために使います。)

(3) 上履き・上履き袋

- ・上履きと上履き袋の指定はありません。
上履きは体育館での体育でも使用します。
右の図のように、はっきりと名前がわかるように
2か所に記名してください。クラス名は、わかり
次第記入してください。



(4) 防災頭巾・防災頭巾カバー

- ・椅子の背もたれにかけておき、避難訓練や災害発生時に使用します。
- ・低学年算数や図書などで教室を移動する際には持ち運ぶため、持ち手がある物だと便利です。
- ・市販のものを購入されるときは「防災協会推奨」のものが望ましいです。
- ・入学式の日に持って来てください。
- ・カバーから防災頭巾の出し入れができるよう、練習しておいてください。
※カバーが小さいと、お子さんが取り出したり、しまったりすることができない場合があります。

(5) 体育着・体育用紅白帽・体育着袋

- ・体育着……上は白い半袖シャツ(ファスナーのない物をご用意ください。)
下は紺のハーフパンツ
- ・体育用紅白帽…つばがあり、紅白兼用のもの

- ・体育着袋・・・脱いだ服を体育着袋に入れます。冬場は厚手の服でかさばるため、25 cm×30 cm程度の大きさがあると安心です。

★転入された方は、体育着・上履き共に、これまで使用していた物をそのまま使っても構いません。

★体育着、体育用紅白帽、体育袋、上履き、防災頭巾は、下記の店舗、または、インターネットからでも購入できます。（東京体操服 学校キー「0260」）

吉田印房店（五日市街道、学校北門向かい側）住所：吉祥寺北町1-30-2

電話：0422-22-6625

CATCH CO.LTD TEL:0120-91-2868

E-mail:info@catch catch.jp

（6）授業の荷物をまとめるかばん・・・2つ

- ・30cm×40cm程度の横長の手さげ。布で、丈夫なもの
- ・袋の持ち手は右の図のように短くしてください。
持ち手が長いと机の横にかけたとき、床で引きずってしまいます。
- ・図書、音楽、図工など、教室を移動するときに学習道具を入れます。
- ・学年によって専科が担当する教科が変わりますので、2つかばんを用意してください。



【活用例】

- ① 図書かばん
- ② 音楽かばん リコーダー、教科書、歌集等、授業で使う教材を入れて教室の後ろのロッカーで保管します。※1～2年生の鍵盤ハーモニカは、手で持ちます。
- ③ 図工かばん はさみやのりなど、授業で使う教材を入れて教室の後ろのロッカーで保管します。
※3年生以上の教室移動時に使います。
- ④ 総合的な学習の時間 必要な教材を入れて、教室移動します。（中身を入れ替えて使います）

（7）給食袋（22cm×15cm程度の袋）、ランチマット（35cm×50cm程度）、マスク（給食当番用）

- ・机の上に敷くランチマットと、口拭きタオルを袋に入れます。ひもで口を締められるようにし、ひもは長すぎないようにしてください。ランドセルに付けて持ち帰り、毎日取り換えます。

（8）かさ・レインコート

- ・かさ：先がとがっていないものをご準備ください。
- ・ビニールがさは使用しません。
- ・置きがさ：保管スペースの関係で「折りたたみかさ」を使用します。
- ・レインコート：使用する場合は学校に干して乾かすスペースがないため、レインコートをしまう袋（記名をしてください）もご準備ください。

(9) ハンカチ、ティッシュ、マスク

- ・ハンカチ、ティッシュは毎日持ってきます。
- ・マスクについては、感染症対策の緊急用として使うことがあるので、ランドセルに 2～3 枚入れておいてください。

(10) 学習者用コンピュータ用の袋(かばん)

- ・武蔵野市の小中学校では、Chromebook を学習者用コンピュータとして採用しています。持ち運び用に 10.1 インチの Chromebook (24.8cm×18.5cm×2.5cm) が入る手提げを準備してください。
- ・1 年生は、6 月の保護者会で詳しい説明をしますので、1 学期中にご準備ください。

(11) 水筒

- ・肩から掛けられるひも付きの水筒(500ml 程度)のものをご用意ください。(校外学習等に使用します。)なお、4 年生からの宿泊学習にはお子さんの体に合わせて 1L 前後の水筒(ひもなし可)をご用意ください。
- 武蔵野市では安全でおいしい水が供給されています。学校の水道で水を飲むことに問題はありません。ご家庭で学校に水筒を持参することを希望される場合は、下記の内容をご確認ください。
- ・中身は、水、お茶をご準備ください。熱中症予防の必要な季節には、スポーツドリンクなどミネラルや塩分が補充できる飲料でも構いません。
- ※お茶はノンカフェインのものが熱中症予防に有効とのことです。カフェインが入ったものは水分が尿として排出されやすくなるそうです。
- ・水筒の袋、本体、蓋(ふた)それぞれに名前を書いてください。
- ・持ってきた飲料を、友達にあげたり、もらったりしません。
- ・毎日持ち帰り、きれいに洗います。学校に水筒を置き忘れたときは、前日の飲料を廃棄します。
- ・分量は、お子さんに合わせて入れてください。
- ・飲む時間帯は、休憩時間等、担任の指示に従うよう、ご家庭でもご確認ください。

(12) 学年ごとの学習用具

○進級したときに準備する学習用具

ご家庭にあるときは新しく購入される必要はありません。学校でも校内販売日を設け購入できる物もあります。詳しくは当該学年の保護者会でお知らせします。

- ・第1学年 鍵盤ハーモニカ(2 年生まで)
- ・第2学年 絵の具セット
- ・第3学年 ソプラノリコーダー・書道セット・三角定規・コンパス・算数セット用巾着袋(算数習熟度別指導の教室移動の際に、はさみ、スティックのり、コンパス、三角定規などを入れます)
- ・第4学年 分度器
- ・第5学年 裁縫セット

(13) ノート

※進級時に学校で一括して購入します。2冊目からは各ご家庭で購入していただきます。

※ひらがな練習帳や漢字練習帳、ドリル用ノートなど、学校で一括購入する場合があります。

	国語	算数	理科・社会
1 年	入学時配布 B5 判 10マス (十字リーダー入り) (3 学期から) 12マス (十字リーダー入り)	入学時配布 6マス ※横型 (22mmマス10×6 十字リーダー入り) 2 冊目から 17マス ※縦型	
2 年	15マス 十字リーダー入り	17マス	
3 年	5mm方眼罫 リーダー罫入り (10mm 方眼 5mm リー ダー罫入り)	5mm方眼罫 リーダー罫入り (10mm 方眼 5mm リーダ ー罫入り)	5mm方眼罫 リーダー罫入り (10mm 方眼 5mm リー ダー罫入り)
4 年	5mm方眼罫 リーダー罫入り (10mm 方眼 5mm リー ダー罫入り)	5mm方眼罫 リーダー罫入り (10mm 方眼 5mm リーダ ー罫入り)	5mm方眼罫 リーダー罫入り (10mm 方眼 5mm リー ダー罫入り)
5 年	5mm方眼罫 リーダー罫入り (10mm 方眼 5mm リー ダー罫入り)	5mm方眼罫 リーダー罫入り (10mm 方眼 5mm リーダ ー罫入り)	5mm方眼罫 リーダー罫入り (10mm 方眼 5mm リー ダー罫入り)
6 年	5mm方眼罫 リーダー罫入り (10mm 方眼 5mm リー ダー罫入り)	5mm方眼罫 リーダー罫入り (10mm 方眼 5mm リーダ ー罫入り)	5mm方眼罫 リーダー罫入り (10mm 方眼 5mm リー ダー罫入り)

作文帳 5mm方眼罫 中心リーダー入り

(14) その他

★その他の使用するものや用意する日など詳細は、入学・転入後に担任からお知らせします。

★ドリルやワーク等他の学習教材については、学年からお知らせします。

5 お道具箱・筆箱の中に入れておくもの

	道具箱	筆 箱
1・2年	はさみ、のり、色鉛筆(12色)、 パス、折り紙、セロハンテープ	2Bの鉛筆4～5本、白い消しゴム 名前ペン、赤鉛筆1本、定規
3・4年	はさみ、のり、色鉛筆(12色) セロハンテープ 算数セット 三角定規 コンパス(3年生から使用します) 分度器(4年生から使用します)	2Bの鉛筆4～5本、白い消しゴム 名前ペン、赤青鉛筆1本、定規
5・6年	はさみ、のり、色鉛筆(12色) 算数セット 三角定規、コンパス、分度器	2Bの鉛筆4～5本、白い消しゴム 名前ペン、赤青鉛筆1本、定規

・学習に必要なものを、学校に持って行かせないようにご協力ください。

・1年生のはさみは担任が預かります。

6 学習者用コンピュータについて

・武蔵野市の小中学校では、Chromebookを採用しています。

・児童一人に1台の学習者用コンピュータが、武蔵野市より貸与されます。

・卒業時、転出時には、学習者用コンピュータを学校へ返却していただきます。その機材は、新入生、転入生が使うこととなります。

・機材の不具合が見つかりましたら、速やかに担任にお知らせください。

・故障した場合には、学校が武蔵野市教育委員会を通して修理に出します。修理中は、代替機を貸与します。代替機の貸与まで、しばらく待つこともあります。

・1年生・転入生には、6月の保護者会にて以下の資料を配布します。

○貸与にあたって 保護者向けマニュアル(武蔵野市教育委員会より)

○タブレット型パソコン使用の約束(武蔵野市教育委員会より)

・1年生への学習者用コンピュータの貸与は、7月頃を予定しています。

・学習者用コンピュータ貸与時に配布する物

○学習者用コンピュータ(Chromebook)

○充電器

○「タブレット型パソコン使用のためのアカウント及びパスワードの通知について」

(児童の氏名、アカウント、パスワードが記載されています。卒業まで保管していただき、お子さんが自分で覚えておけるよう、保護者の方が適切に管理してください。)

【用意するもの】

学習コンピュータを入れる袋

3-1 服装について

- ・衣服は、自分で着脱でき、運動しやすいものにさせてください。休み時間の外遊びや清掃時に安全に活動できるようなものが望ましいです。全ての衣服に記名してください。1年生はひらがなで記名してください。
- ・靴は、運動しやすいものを用意してください。(スニーカー、運動靴など体育の授業でも使用できるもの)
- ・ハンカチ、ティッシュはいつもポケットに入れておいてください。ポケットのない服のときは、取り外しのできるポケット(首から下げるタイプの物は使用できません)などを服に付けると便利です。
- ・手洗いの回数が多いため、予備のハンカチをランドセルに入れておいてください。
- ・髪の毛が長いお子さんは、学習がしやすいように髪の毛を結びます。また、安全のため、体育がある日は、飾りのないゴムで髪を結ぶようにします。ヘアピン等はつけないようにします。
- ・お子さんに合ったサイズのマスクをご準備ください。また、給食当番の際はマスクを着用します。予備のマスク2、3枚をランドセルの中に入れておいてください。
- ・夏場(5月～10月)に外遊びをする際、熱中症予防の観点から帽子を被るよう指導しています。登下校用の帽子を被ってきていない場合には、体育の赤白帽子を被ります。

「夏場の熱中症対策」

夏場には、熱中症対策を行っています。アイスリングなど首に使用する冷感グッズや日傘については、ご家庭の判断でご使用ください。学校では、朝の支度の際に、かばんにしまいます。在校中は使用しません。下校の際に、かばんから取り出して使用するようお願いいたします。(一般的なアイスリングは、28℃以下で固まるそうです。教室内ではエアコンと扇風機を使用して暑さ対策をしています)なお、冷感タオルをご使用の場合は、チャック付きの袋をご用意ください。かばんにしまう際に活用します。

「冬場の防寒対策」

冬場には、ダウンジャケットなどを着たまま授業を受けたあと、そのまま屋外に出ると寒さを強く感じてしまいます。そのため、ダウンジャケットやネックウォーマー、マフラーなどの防寒のため着用する物を室内では着ないように指導しています。(教室内は、暖房を付け、薄着で過ごしやすい環境を整えています。)

3-2 体育の授業等での服装について

1 体育(クラブ活動)の服装について

- ・上……………白い半袖シャツ(ジッパーのないもの)
- ・下……………紺のハーフパンツ
- ・帽子…………体育用紅白帽(つばがあり、紅白兼用のもの)
- ・靴……………運動がしやすいもの(通学用と同じもの)

2 肌着の着用について

- ・肌着の着用についてはご家庭でご判断ください。
- ・体育終了後、汗をかいて着替えが必要になることがあります。肌着を着用して体育授業に参加する場合は、念のため着替えをご用意ください。

3 髪型について

- ・安全に運動するために、飾りのないゴムで髪をまとめておくようにしてください。

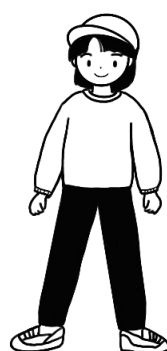
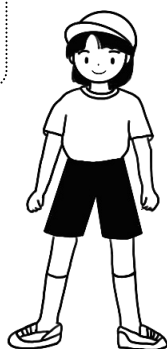
4 冬場の上着の着用について

- ・体が温まるまでは、体育着の上に体育用のトレーナーや長ズボンを着用してもかまいません。
(安全上、フード・ジッパー・ボタンのないものにしてください。)

5 靴下について

- ・体育の授業では、**タイツ**を避けてください。ひざなどにけがをしたときに治療に支障があるためです。
- ・**タイツ**で登校するときは、体育用に膝下丈の靴下を持たせてください。

春・夏・秋の服装



冬の服装

(体が温まるまで)

6 体育授業の見学について

- ・体育授業を見学する場合は、連絡帳に保護者の方がその旨を書き、担任に伝えてください。
- ・体育着を忘れた場合、運動の内容によっては体育の授業を見学させることがあります。
- ・運動クラブの見学も授業時と同じになります。

4 「教材費」「給食費」口座振替のお願い

本校では現金の紛失や盗難と言った事故を防ぐため、ゆうちょ銀行の口座振替を使用しています。

教材費および給食費を「ゆうちょ銀行」から口座振替いたします。

「ゆうちょ銀行」に口座をお持ちでない場合は、口座開設をお願いします。

「教材費」と「給食費」それぞれの自動払込利用申込書を、ゆうちょ銀行窓口へご提出ください。

教材費

私費での負担をお願いする教材の主な範囲は、以下のとおりです。

- ・児童個人の所有物として、学校・家庭のいずれにおいても使用できるもの
- ・学年・学級・特定の集団が個人用の教材教具として使用するもの
- ・教育活動の結果、教材教具そのもの、それから生じる直接的利益が児童個人に還元されるもの
(各教科の実習費、校外活動などに伴う参加費・施設入場料等を含みます。)

1 「自動払込利用申込書」への記入

- ・記入例に従って自動払込利用申込書に必要事項をご記入ください。
- ・児童1人につき1枚の自動払込利用申込書の提出をお願いします。複数のお子さんが本校に在籍している場合も、自動払込利用申込書の提出が必要です。
- ・教材費…払込先加入者名 武蔵市立第一小学校教材費
口座番号 00140-8-688009
「払込金の種別」の教材費欄にレ点がついています。

2 ゆうちょ銀行の手続きについて

(1) 新入生の方

- ・令和8年2月20日までに、ゆうちょ銀行窓口で手続きをしてください。手続きの際に「自動払込利用申込書」と通帳、お届け印が必要となります。

(2) 転入生の方

- ・すみやかにゆうちょ銀行窓口で手続きをしてください。手続きの際に「自動払込利用申込書」と通帳、お届け印が必要となります。

3 振替日

- ・振替は前期・後期の年間2回行います。
- ・購入する教材の内容、振替の金額そして日にちは、年度初めに配布するプリントでお知らせします。
- ・校外学習や遠足などの交通費や見学科など、臨時で振替をする場合があります。
- ・振替ができなかった場合は、振替日のおおよそ1週間後に再振替日を設定しますので、入金をお願いします。
- ・前期の振替時に予備費として1,000円をお預かりします。

4 振替手数料について

- ・1回あたり10円の振替手数料を負担していただきます。

5 教材費の精算について

- ・教材費の残額は、3学期の末に返金いたします。
- ・返金の際の振込手数料として66円を負担していただきます。

給食費

令和7年度は給食費無償化のため、集金していません。令和8年度の無償化につきましては、現在のところ、国、都、市の正式決定がされていません。そのため、給食費の自動払込利用申込書のご提出をお願いいたします。令和8年度の無償化決定は、3月末から4月頃の予定です。

なお、無償化が決定した場合、令和8年度の給食費の引き落としをいたしません。

1 「自動払込利用申込書」への記入

- ・記入例に従って自動払込利用申込書に必要事項をご記入ください。
- ・児童1人につき1枚の自動払込利用申込書の提出をお願いします。複数のお子さんが本校に在籍している場合も、自動払込利用申込書の提出が必要です。
- ・給食費…払込先加入者名 武蔵野市立第一小学校
口座番号00110-7-585002
「払込金の種別」の給食費欄にレ点がついています。

2 ゆうちょ銀行での手続きについて

(1) 新入生の方

- ・令和8年2月20日までに、ゆうちょ銀行窓口で手続きをしてください。手続きの際に「自動払込利用申込書」と通帳、お届け印が必要となります。

(2) 転入生・編入生の方

- ・すみやかにゆうちょ銀行窓口で手続きをしてください。手続きの際に「自動払込利用申込書」と通帳、お届け印が必要となります。

3 振替日

- ・毎月8日に「ゆうちょ銀行」の口座から振替を行いますので、前日までに入金をしてください。
- ・8日に振替ができなかった場合は、20日に再振替があります。
- ・振替日が休業日のときは、翌営業日が振替日となります。

4 月ごとの振替額

(令和7年度は無償化のため振替はありませんでした。令和8年度は4月頃振替額が決まる予定です。)

	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
1年	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
2年	9,000	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
3・4年	9,400	4,700	4,700	4,700	4,700	4,700	4,700	4,700	4,700
5・6年	9,600	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800

(参考:令和5年度振替額)

5 給食費の精算について

- ・給食開始日からの(給食数×1食当たりの単価)で年間集金額を確定します。保護者の皆さまに2月中に年間集金額をお知らせし、3月の振替時に精算します。
- ・牛乳引用を辞退する児童の牛乳代相当額の返金は3月給食費振替後になります。その際は返金手数料66円をご負担いただきます。

6 給食費の振替手数料について

- ・武蔵野市給食・食育推進財団が振替手数料を負担します。保護者は振替手数料を負担することはありません

教材費
給食費

ご記入、ご捺印のうえ、
ゆうちょ銀行へご提出くだ
さい。

※訂正する場合は、2本線で抹消の上、お届け印で訂正し、余白に書き直してください

- ① お届けの住所・氏名
- ② 現在の電話番号
- ③ 印鑑は通帳の届印を押印
(2枚目にも押印)
- ④ 通帳記号・番号は右詰
記入

⑤ ①と違う場合は
ご記入ください

⑥ 児童名をご記入
上にふりがな

自動払込利用申込書										自払申込		
正金庫内にボールペンで正確に書きとご記入ください。 ※お振付口座には、両方の通帳のお届け印を捺印してください。 ※提出の申請書を大切に保管してください。 私は下記の払込金を決まりにより自動的に払込みによって支払うこととしたいので依頼します。 私は自動払込手数料が少額であり銀行の手当や郵便送料は同僚の上、申し込めます。 なお、本申込書は、私に代わって銀行から入金されることを承諾するものです。												
お申し込み人(記号欄)	郵便番号 ()		① お届けの住所									
	〒											
	フリガナ											
	お名前		① 通帳名義									
	日中ご連絡先電話番号		(携帯) (会社) (自宅)	② 電話番号								
記号欄		1				0	④ 右詰め 空欄は0					
▲ 送附元記載の宛先にお送りください。 ▲ 2枚目にもお送りください。												
▼ お申込みの日から払込金が開始される日までの期間を1か月以上おぼけてご記入ください。 ▼ 払込日は毎月第1土曜日に振り込まれます。												
払込先	加入者名											
	口座番号											
払込金の種別	☐ 電気料金 20 ☐ 住宅借料 25 ☐ 保険料等 29 ☐ 生活費 34 ☐ ガス料金 21 ☐ 公営施設費 26 ☐ 雑費 31 ☐ 税金 35 ☐ 水電料金 22 ☐ 商業会館費 27 ☐ 年金保険 32 ☒ その他 36 ☐ 電話料金 23 ☐ 各種保険料 28 ☐ 会費 33											
	※ お振込みの金額は、毎月の収入減分を参考に決定し、毎月1日までに納入をお願いします。 「ご契約書類」はお申し込みと契約書の「おとろ・おなま」が異なる場合に記入してください。											
	払込開始月 年 月から 払込日 毎月 日 (西暦記入) 日 土・日・祝日の場合は翌営業日											
	ご契約書	郵便番号 ()										
		おところ										
フリガナ												
おなまえ												
日中ご連絡先電話番号		(携帯) (会社) (自宅)										
⑥児童名(記入例)												
ム サ シ ノ ハ ナ コ												
武蔵野 花子												

利用申込手続は、通帳・お届け印をお持ちの上、
ゆうちょ銀行（全国どちらのゆうちょ銀行でも受付可）へ2月20日までをお願いします。

5 個人情報の取り扱いについて

第一小学校では、個人情報を下記のとおり取り扱います。

本校では児童・保護者の個人情報（氏名、生年月日、住所、電話番号等個人が特定・識別できるもの）につきまして、その保護の重要性を認識し、プライバシー保護および人権尊重という観点から、関係法令の基本理念に基づき慎重に取り扱っております。

入学時及び年度当初の個人情報は、教育活動にかかわるものとしてご提供いただいておりますので、その保護と管理については最大限の配慮をしていきたいと考えております。

また、個人情報は原則として第三者への開示をせず、その使用も下記の目的に限り、情報漏えいや目的外使用の禁止に努めてまいります。

提出書類 ○ 児童指導資料 ○ 非常災害時の児童引き渡しカード
○ 保健に関する調査書 ○ 教材費・給食費の納入にかかわる郵便口座番号

使用目的 ○ 学校運営にかかわる業務

○ 児童の教育活動および教育活動を進める上で必要な業務

○ 入学・転学（退学）・進学の手続きおよび転学・進学先等への法令に基づく書類の送付

○ 学校と児童・保護者間の連絡

○ 学校にかかわる教育活動を知らせる広報

○ 地方公共団体の機関が行う支援に必要な情報の送付

「地方公共団体の機関」とは、例えば教育、福祉、保健、雇用などの担当課や法第 21 条第 1 項に定める子ども・若者支援調整機関）

○ 法第 22 条第 1 項に定める子ども・若者指定支援機関が行う支援に必要な情報の送付

使用例

① 入学式・始業式など年度初めのクラス編成を知らせるための名簿配布

② 移動教室等の宿泊行事の運営にかかわる業務、および「しおり」への氏名を掲載

③ 卒業アルバムや文集などに、学校生活の様子や作品を掲載する場合

④ 学校行事のプログラムに挿絵を掲載した場合

⑤ 成果物（作品等）を掲示する際の氏名の使用

⑥ 表彰・学校行事での児童代表の言葉等での呼名

○ 個人情報の使用についての意向確認について

別紙「令和7年度 児童の名前・写真・映像の使用についての確認」にて、使用の確認を取ります。

つきましては、調査用紙を配布しますので、**使用不可の場合のみ**× をご記入の上、ご提出くださいますようお願いいたします。

締め切り (1) 令和7年度1年生～5年生 令和8年3月13日（金）

(2) 令和8年度1年生（新入生） 令和8年2月 3日（火）新1年生保護者説明会

本校では保護者の皆さまに本校の教育活動をお知らせするため、学校ホームページと学校だよりの充実を進めています。教育活動をお知らせするにあたり、写真等も活用させていただきます。

学校外で閲覧者を特定できない学校ホームページや学校だよりには、後ろ姿や机上の様子など、個人が特定できない映像を使用します。

令和8年2月 3日

令和8年2月 吉日

令和8年度新入生の保護者の皆様
第1～5学年の保護者の皆様

武蔵野市立第一小学校
校長 谷川 拓也

令和8年度 児童の名前・写真・映像の使用についての確認

本校では保護者の皆さまに本校の教育活動をお知らせするため、学校ホームページと学校だよりの充実を進めたいと考えております。教育活動をお知らせするにあたり、写真等も活用させていただきたいと考えております。つきましては、児童の名前・写真・映像の使用についての確認をいたします。児童の名前及び写真、映像の使用が不可の場合のみ×をご記入の上、ご提出くださいますようお願いいたします。

締め切り	(1) 令和7年度1年生～5年生	3月 6日(金)
	(2) 令和8年度1年生(新入生)	2月 3日(火)

学校外で不特定の方が閲覧できる学校ホームページや学校だよりには、後ろ姿や机上の様子など、個人を特定できない映像を使用します。

令和8年度 児童の氏名・写真・映像の使用についての確認

1 名前について

	使用が不可の場合のみ、×を記入してください。
学級編成をお知らせする名簿（4月始業式・入学式配布）	
教室・廊下への氏名の掲示 （例）児童机、ランドセル入れ、廊下のフック、下駄箱	
学級内で作品等の一部として氏名を掲示する。 （例）・学級だより（紙での配布） ・調べ学習のまとめなど掲示物への記名	
学校内で作品等の一部として氏名を掲示する。 （例）・学年だより（紙での配布） ・調べ学習のまとめなどの掲示物や図工や書写の作品への記名	
学校外に教育活動を紹介するために氏名を使用する。 （例）・学校だより・学校ホームページ ・学校行事プログラム ・文集けやき、書き初め展、美術展へ出品 ・市の広報紙など	

2 写真・映像について

	使用が不可の場合のみ、×を記入してください。
学級内で作品等の一部として写真を掲示する。 （例）・学級だより（紙やで電子での配布） ・調べ学習のまとめなど掲示物への写真の使用	
学校内で作品等の一部として写真や映像を掲示する。 （例）・学年だより（紙での配布） ・宿泊学習のビデオなど	
学校外に教育活動を紹介するために写真や映像を使用する。 （例）・学校だより・学校ホームページ ・校内研究の記録（市内小学校に配布） ・市の広報紙、メディアの取材など	
ふりがな 児童名	在校生 年 組（令和7年度） 令和8年度 新入生（ ）

6-1 台風及び雷雨等の対応について

1 台風や豪雨、不審者の出現等により登校時刻及び方法を変更する場合について

- (1) 「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」及び「第一小学校ホームページ」でお知らせします。
- (2) 学校からの連絡がない限りは、通常の登校となります。
- (3) 電話等でのお問い合わせはご遠慮ください。
- (4) お子様の安全を確保するため、天候の回復を待つなどの理由で欠席あるいは遅刻させても、「欠席」や「遅刻」の扱いにはしません。登校については保護者が自主的に判断し、「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」でお知らせください

2 午前7時前に「武蔵野市に大雨特別警報【警戒レベル5】・大雨危険警報【警戒レベル4】・暴風特別警報・暴風警報」が発令された場合の対応

- (1) 午前7時前に発令され、警報が解除されなかった場合は臨時休校とします。
「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」及び「第一小学校ホームページ」でもお知らせします。
- (2) 午前7時前に発令され、午前7時前に警報が解除された場合は通常通りの登校とします。
※登校にあたっては通学路の安全を確認するために教員が巡回します。
- (3) 竜巻注意情報等、その他気象に関する警報が発令され、児童の安全な登校が出来ない場合や、武蔵野市教育委員会から臨時休校の指示があった場合は、その時点で臨時休校を決定します。(気象情報をもとに前日の決定をする場合もあります。)

3 午前7時以降に「武蔵野市に大雨特別警報【警戒レベル5】・大雨危険警報【警戒レベル4】・暴風特別警報・暴風警報」が発令された場合の対応

(1) 登校前に発令された場合

登校前であれば自宅待機とします。

※待機する際は、RYOBI一校支援 保護者連絡帳で遅刻を選択し、自宅待機中の旨、お知らせください。
学校に向かった際は、出席を選択し送信してください。(送信の時刻については、メールにてお知らせします)

(2) 登校中、登校後に発令された場合

① 登校中はそのまま登校とします。その後は校内待機を原則とします。

・校内で待機させる場合は、「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」及び「第一小学校ホームページ」でお知らせします。

② 登校後、安全が確認され、下校できる場合は、保護者等への引き渡し下校もしくは方面別集団下校を行います。

・下校時刻・方法等を「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」及び「第一小学校ホームページ」でお知らせします。

③ 下校時の突然の雷雨等により、安全な下校ができないと判断した場合は、校内待機します。

・校内で待機させる場合は、「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」及び「第一小学校ホームページ」でお知らせします。

・安全が確認された段階で下校します。その場合、保護者への個別の引き渡しは原則行いません。

・下校時に教員は大正通りの西側、東側、及び五日市街道側の3方向に分かれて見守ります。

4 臨時休校に伴う留意事項

(1) テレビ、ラジオ等による台風に関する情報に注意し、外出は避けてください。

(2) 家庭での学習が可能であれば、担任から示された課題を中心に学習を進めてください。

○学校からのお知らせをホームページに掲載しますので、ご覧ください。(低学年は、タブレットを持ち帰っていないため。)

(3) 台風による被害等についての報告、その他の相談、問い合わせがある場合は学校に電話で連絡してください。

(4) 翌日以降の登校について

① 台風が通過し、暴風警報が解除された場合は通常通りの登校とします。

② 警報が解除されていない場合や台風の被害により安全に登校ができない場合は引き続き休校や登校時間の変更がある場合もあります。その際は、「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」及び「第一小学校ホームページ」にてお知らせします。

5 下校時刻を変更する場合について

(1) 急な豪雨や台風の接近などを想定しています。

(2) 通常の下校時刻に下校することが危険と判断した場合に行います。

(3) 児童を学校に待機させ、安全を確認してから教職員の見守りにより下校します。

(4) 保護者の皆さまの自主的なお迎えをお願いします。

(5) 下校時刻が変更になる場合は「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」及び「第一小学校ホームページ」にてお知らせします。

(6) 学童クラブへ通う児童は、学童で待機します。

6 「保護者による引き取り」を行う場合について

(1) 地震の発生や不審者等の出没などを想定しています。

(2) 児童一人一人が帰宅するまで、安全を確認することが必要と判断した場合に行います。

(3) 児童を学校に待機させ、保護者による引き取りを行います。保護者が来校されまで、児童は学校で待機します。

(4) 「保護者による引き取り」を実施する場合は「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」及び「第一小学校ホームページ」にてお知らせします。

(5) 保護者による引き取りの方法について、詳しくは P21 をご確認ください。

(6) 学童クラブへ通う児童は、学童で引き取りを行う場合があります。

「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」の配信及び「第一小学校ホームページ」への掲載は、通信状況により配信、掲載できない場合があります。
--

6-2 地震発生時の基本の対応について

震度についてはテレビやインターネット等による情報で判断いたします。

震度5弱以上の地震が発生した場合は、「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」及び「第一小学校ホームページ」のほか、南門と西側通用門に次のように掲示します。

また、震度4の場合でも南門と西側通用門に掲示する場合があります。

震度5弱 地震発生

全児童「引き渡し」実施

震度4 地震発生

全児童「通常下校」実施

1 震度5弱以上の地震の場合

- ・保護者等の引き取りによる下校とします。

2 震度5弱未満の場合

(1) JR 中央線・総武線及び東京メトロ東西線の運行がすべて停止した場合

- ・保護者等の引き取りによる下校とします。
- ・「保護者による引き取り」を実施する場合は「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」及び「第一小学校ホームページ」にてお知らせします。

(2) JR 中央線・総武線及び東京メトロ東西線の運行が運行している場合

- ・通学路の安全を確認した上で、通常の下校をします。

保護者の方が引き渡しによる早退を希望される場合も、通常の早退と同様に「非常災害時の児童引き渡しカード」の引取者に記載されている方がお迎えに来てください。

その場での引取者の変更や申し出には対応いたしません。また、引取者の訂正・追加がある場合は、必ず担任に連絡をしてください。

3 登校中・放課後等、学校と家庭・地域にいる児童が混在する場合

(1) あそべえ、学童の時間に移行しているとき

- ① 児童がいる場合は、基本的にあそべえ、学童の職員が対応します。
- ② 高学年が学校にいる時間等で、学校で対応する方がよい場合には、教職員が学童等の職員と協議の上、対応します。

(2) 登校中・下校中のとき

- ① 保護者が帰宅困難者となる場合も含め、日頃から場所・状況のパターンを想定して、近くの安全な場所に避難するよう家庭でよく話し合っておいてください。
- ② 下校中、地震が発生したとき、児童は学校に戻ることもできます。

「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」の配信及び「第一小学校ホームページ」への掲載は、通信状況により配信、掲載できない場合があります。

6-3 非常災害時の児童の引き取りの方法について

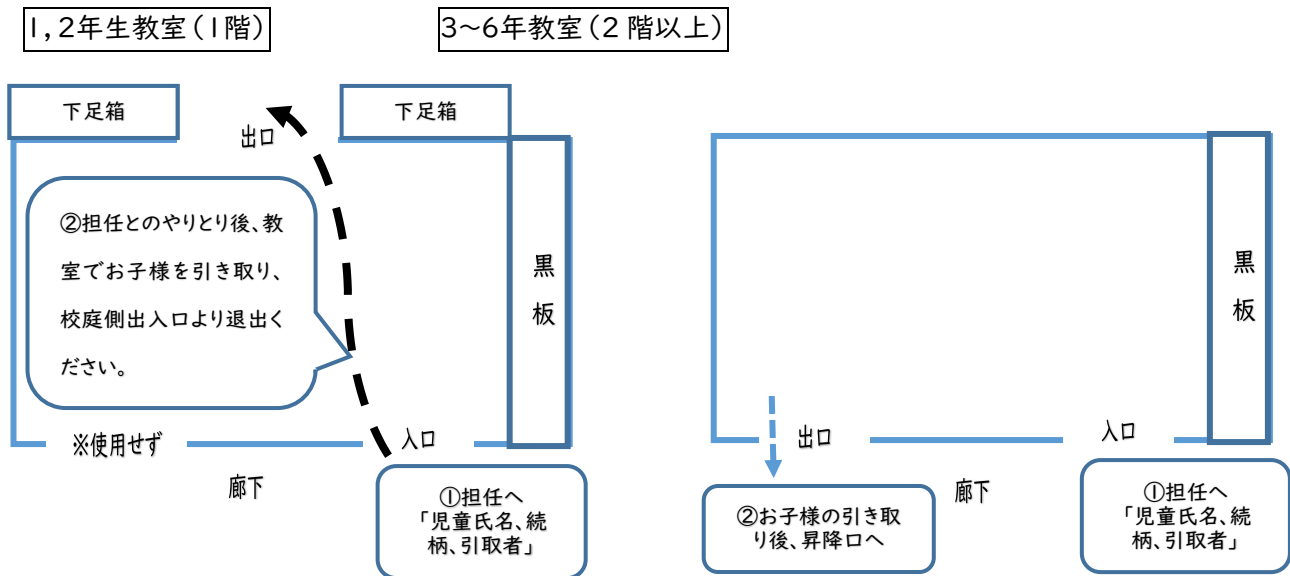
地震の発生や不審者等の出没などのため、児童一人一人が帰宅するまで、安全を確認することが必要と判断した場合に「引取者による引き取り」を行います。学校は「非常災害時の児童引き渡しカード」に記載された引取者が来校されるまで、お子様をお預かりします。

「引取者による引き取り」を実施する場合は「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」及び「第一小学校ホームページ」にてお知らせします。

1 引き取りの方法

- (1) 「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」及び「第一小学校ホームページ」にて、「引取者による引き取り」の実施が分かり次第、学校へ向かってください。
- (2) 学校到着後、西側通用門から入校してください。入校の際には「非常災害時引取者カード」を提示してください。
- (3) 校舎へは、2階玄関から入り各教室へお進みください。このとき、ご自身の履物や傘をお持ちください。兄弟関係があるご家庭は、上のお子さんから引き取りをお願いします。
- (4) 各教室の前方出入口にて、学級担任に児童の名前、続柄と引取者の名前をお伝えください。その際「非常災害時の児童引き渡しカード」へのサインをいただきます。お子様を引き取った後は、各学年の昇降口から一緒にお帰りください。

兄弟姉妹が在籍するご家庭は、上のお子さんの引き取り後、上のお子さんと一緒に下のお子さんの引き取りに向ってください。学年ごとに教室から昇降口までの経路が異なるため、以下の図をご覧ください。



2 引き取りの際の本人確認について

引き取りに来られる際には、「引取者カード」をお持ちください。西側通用門から入校されるときに確認させていただきます。「非常災害時の児童引き渡しカード」の引取者欄に記載されている方がお迎えに来てください。引取者欄に記名のない方へ、児童の引き渡しは行いません。その場での引取者の変更や申し出には対応いたしません。また、引取者の訂正・追加がある場合は、必ず担任に連絡をしてください。

6-4「非常災害時の児童引き渡しカード」「非常災害時引取者カード」の記入について

Ⅰ 記入の方法

- (1)「記入の方法」をよくお読みいただき、記入例を参考にしながら作成してください。
- (2)「引取者」は、実際に災害が起こり、交通機関が止まってしまった状況を想定して、実際に引き取り可能な方をご記入ください。
- (3)「引取者」には、お子さんと面識のある方に依頼してください。
- (4)引取者は、早く確実に引き渡せる方から順に記入してください。
- (5)引取者は、保護者も含まれます。学校としては、保護者、または親族の方を想定しております。
- (6)それぞれのご家庭で、すぐに対応できるように控えを取っておいてください。また、お子さんには、誰が引取者なのかを必ず伝えておいてください。
- (7)カードに記入されていない引取者には、お子さんを引き渡しできません。
- (8)「非常災害時の児童引き渡しカード」は2年間使用します。新年度の登校初日から非常災害に備えることができるよう、前年度中にカードの配布と回収を行います。新1年生は新入生保護者会にて引き渡しカードを配布します。入学式当日に受付にてご提出ください。新3・5年生は、3学期の保護者会にて新しい引き渡しカードを配布します。後日担任までご提出ください。新2・4・6年生は、前年度お預かりしたカードを3学期の保護者会にてお戻しします。変更点がある場合には赤で訂正の上、各担任までご提出ください。
- (9)「非常災害時の児童引き渡しカード」と合わせて、1・3・5年生には、「非常災害時引取者カード」を配布します。引き渡しカードに記入した第一次引取者～第四次引取者の名前と続柄を、引取者カードにご記入の上、各引取者の方がカードをお持ちください。非常時に使用できるよう、財布など常に携帯している物に入れてくださるよう、お願いします。引取者カードも2年間使用します。
- (10)「非常災害時引取者カード」は、児童数ではなく家庭数での配布とします。4月に引取者カードを記入する際、本校に在籍するお子様全員分の名前をお書きください。
- (11)引取者の変更の際は、担任までお申し出ください。

「非常災害時の児童引き渡しカード」の引取者欄に記載されている方がお迎えに来てください。引取者欄に記名のない方へ、児童の引き渡しは行いません。その場での引取者の変更や申し出には対応いたしません。また、引取者の訂正・追加がある場合は、必ず担任に連絡をしてください。

(12)「非常災害時の児童引き渡しカード」の記入例

非常災害時の児童引き渡しカード

武蔵野市立第一小学校

令和 年度 1年 1組		児童氏名 武蔵野 二郎	
令和 年度 年 組			
一小在学の兄弟 氏名(学年・組)		武蔵野 一郎 (5年 1組)	(年 組)
保護者		氏名(続柄)	住所
		武蔵野 太郎(父)	武蔵野市本町 1-1-1
引 取 者	第一次引取者	武蔵野 一子 (母)	000-1234-5678
	第二次引取者	武蔵野 太郎 (父)	000-1234-1234
	第三次引取者	()	
	第四次引取者	()	

引き渡しチェック欄

／ 訓練	引取時刻 ：	／ 訓練	引取時刻 ：	／	引取時刻 ：	／	引取時刻 ：
	サイン		サイン		サイン		サイン

(13)「非常災害時引取者カード」の記入例

表面

令和 年度 1年 1組 児童氏名 令和 年度 年 組 武蔵野 二郎
令和 年度 5年 1組 児童氏名 令和 年度 年 組 武蔵野 一郎
令和 年度 年 組 児童氏名 令和 年度 年 組
引取者氏名 武蔵野 一子
続柄 母

令和 年度 1年 1組 児童氏名 令和 年度 年 組 武蔵野 二郎
令和 年度 5年 1組 児童氏名 令和 年度 年 組 武蔵野 一郎
令和 年度 年 組 児童氏名 令和 年度 年 組
引取者氏名 武蔵野 太郎
続柄 父

裏面

武蔵野市立第一小学校

非常災害時引取者カード

第一次引取者

令和〇・〇年度使用

武蔵野市立第一小学校

非常災害時引取者カード

第一次引取者

令和〇・〇年度使用

6-5 RYOBI一校支援 保護者連絡帳

第一小学校では、急な天候の変化や予定の変更を、すみやかに保護者の皆さまにお知らせするため、メール配信システムを導入しています。

緊急時の連絡、運動会の実施等連絡を、「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」でお知らせします。

「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」の登録をお知らせする手紙を配布しますので、各ご家庭にて登録手続きをお願いします。

特に、学校から新入生の保護者の皆さまへのお知らせは、「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」にて行いますので、早めの登録をお願いします。

第一小学校から転出される際には、保護者の皆さまで配信停止の操作をしてください。

卒業生につきましては、卒業時に一括して配信停止の手続きをいたします。

「RYOBI一校支援 保護者連絡帳」の配信及び「第一小学校ホームページ」への掲載は、通信状況により配信、掲載できない場合があります。

7-1 通学路と通学区域について

1 通学路

(1) 基本の通学路

自宅から最寄りの南北の通りを通り、大正通りへ出て、南門から登下校します。

(2) 学区内の五日市街道沿い(東は大東京信用組合、西は成蹊通りまで)のご家庭

大正通りには出ず、五日市街道を通り、西側通用門から登下校します。

(3) 【区域外就学】五日市街道より北側のご家庭

自動車や自転車等の交通量が多く、渋滞時には見通しが悪いため、児童が交通事故にかかわる事例がありました。そのため、区域外就学を希望された方には、下記の内容をあらかじめ保護者に了解をいただいたうえで、本校への就学を許可しています。また、管理職による面談を行います。ご了承ください。

① 横断歩道を一切使いません。

② 登下校には、成蹊学園前の歩道橋と、西側通用門を利用します。

2 通学区域

武蔵野市立第一小学校通学区域図

今年度の地区別の区域図です。



地区該当住所表

地区（タグの色）	該当住所
1（白）	本町 1 丁目 10～11、2 丁目 4～8、14～15、28～31、4 丁目 3～4、9～11、16～17
2（白）	本町 1 丁目 1～9、2 丁目 1～3、9～13、16～20、24～27、32～34、4 丁目 1～2、5～8、12～15
3（青）	本町 4 丁目 18～32
4（黄）	中町 3 丁目 11、17～18、23～24、28～29
5（黄）	中町 3 丁目 12～16、19～22、25～27
6（赤）	中町 3 丁目 4～5、9～10
7（赤）	中町 3 丁目 1～3、6～8
（黒）	西側通用門利用（黒のタグ+該当地区のタグ）
（緑）	学童（緑+（黒）+該当地区のタグ）

3【新 1 年生のみ】方面別下校について

入学後 1 週間、新 1 年生は自宅のある方面別に分かれて集団下校します。

集団下校を行う際には、方面別に教員または保護者の方が引率します。

保護者の皆さまは玄関先に出て、お子さんをお迎えくださいますようお願いします。

学童を利用するお子さんは、学校から学童へ下校します。

○下校方面タグの色

新 1 年生保護者説明会のお知らせに同封した地区該当住所表に沿って、通学路に合わせた下校方面タグをつけます。学童に入所予定の方は、学童用のタグ（緑色）も合わせて付けます。

※入学までにかばん（ランドセルなど）の左横に付けておいてください。

7-2 登下校について

1 登校

- (1) 決まった通学路を通して交通ルールを守って安全に登校します。
- (2) 登校時刻・・・8:15～8:20の間に教室に入り、学習の準備をします。
8:25からの朝会や集会等に間に合わない際は、遅刻になります。
- (3) 1年生のうちは朝の準備に時間がかかるため、8:15に教室に入れるように登校させてください。
- (4) 欠席・健康観察の連絡は、朝8時15分までに RYOBI一校支援 保護者連絡帳で、連絡するようお願いしています。できるだけ欠席等の理由を記載するようお願いします。

2 下校

- (1) 決まった通学路を通して交通ルールを守って安全に下校します。
- (2) 下校時刻・・・授業終了後15分を目安にしています。
※1年生は4月後半から給食が始まる予定です。学校だより・学年だよりでご確認ください。入学後数日間は、下校方面ごとに並んで「みまもり下校」をします。

下校後は、忘れ物があっても学校に取りに来ることはできません。

3 遅れて登校するとき・早退するとき

- (1) 遅れて登校するときは必ず保護者の方がお子さんを教室までお連れください。そのとき、保護者の方とお子さんは、2階玄関から入り事務室前の受付に氏名等を記入してから、教室までお越しください。
○保護者は必ず担任または教員にお子さんを引き渡すようにしてください。
○お子さんが早退するときも、保護者は教室まで迎えをお願いします。

4 区域外から通学されている方へのお願い

- (1) 区域外通学を検討される場合は、武蔵野市教育委員会教育支援課学務係にご連絡ください。
(TEL:0422-60-1900)
- (2) 指定校変更をして通学する場合は、学校との面接で確認した通学路を通らせてください。

5 忘れ物を届けるとき

- ・保護者は2階の玄関から入り、事務室前の受付に名前を記入してください。
- ・入校するときは名札の着用をお願いします。

8 特別支援教育について

特別支援教育とは、障害のある子どもたちが、自立や社会参加に必要な力を培うため、一人一人の教育的ニーズを把握し、その持てる力を高め、生活や学習上の困難を改善又は克服するため、適切な指導及び必要な支援を行うものです。



学校生活を送る中で困っていたり、悩んでいたたりするお子さんはいませんか。

第一小学校では一人一人の困り感や悩みに寄り添い、よりよい小学校生活を送ることができるよう支援をしていきます。

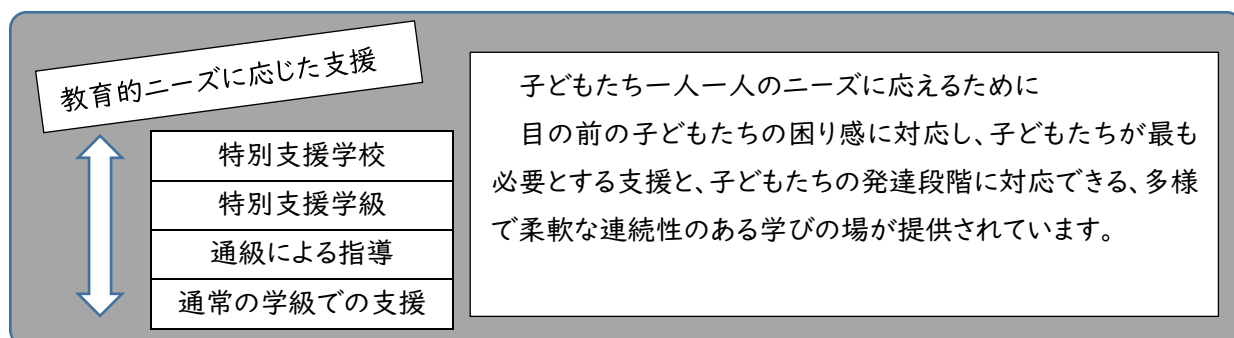
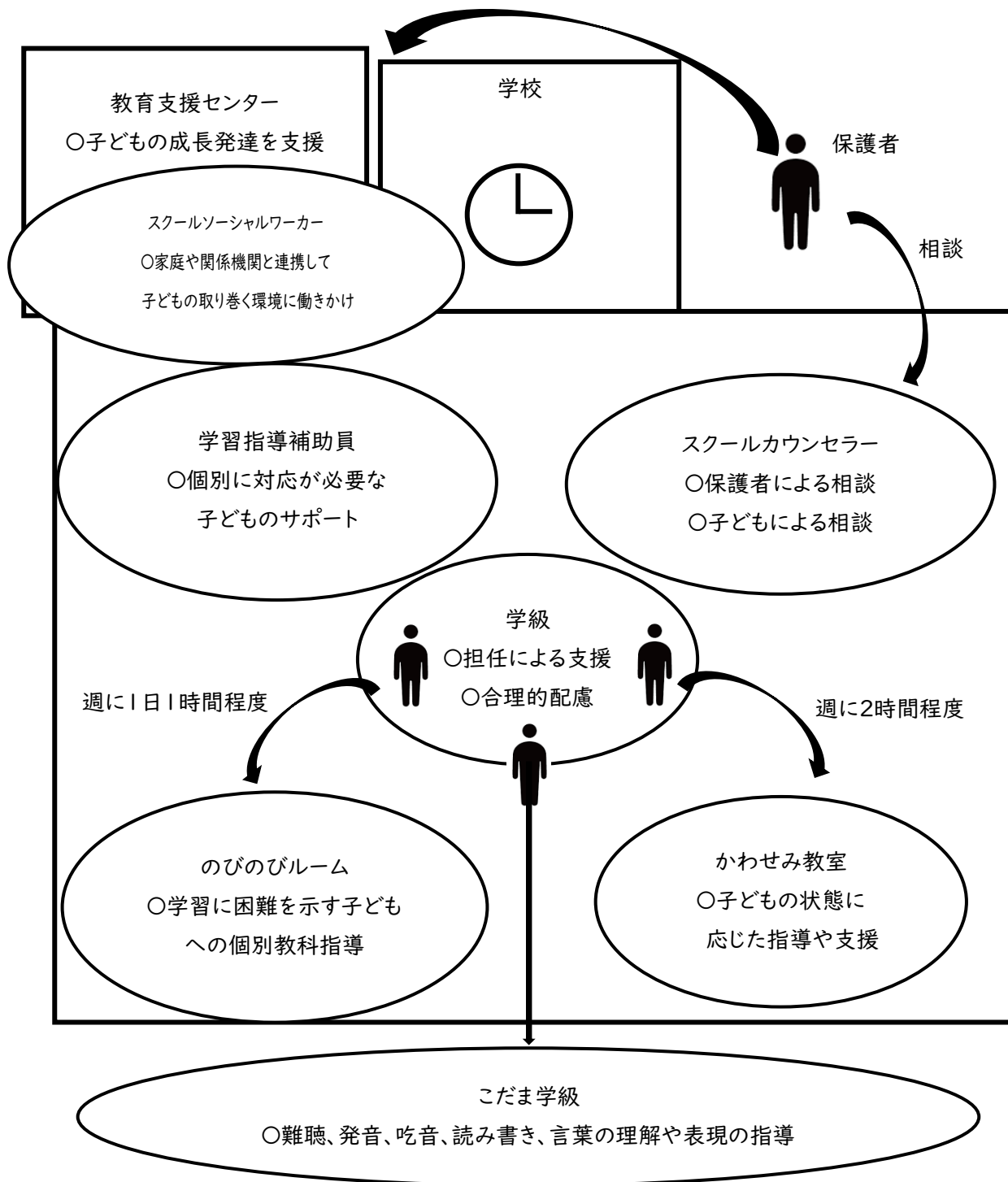
こんなことで困っていませんか？

- 読む、聞く、書く、計算する、話すことに不便さがある
- 学習内容の理解がむずかしい ○友達とうまくかかわれない
- じっとしていられない ○忘れ物が多い ○片付けるのが苦手
- 文字の形をうまくとることができない ○人を傷つける悪口や暴言が続く
- 突然怒りだすなど感情の起伏が激しい ○視線が合わない
- 指示に従ったり、順番を守ったりすることが苦手 ○暴力をふるう
- 一方的にしゃべる ○特定の音やにおいが苦手
- 環境や予定が変わるとパニックになる ○自分の主張にこだわる
- 場や相手の気持ちを考えず、思ったことを口に出す
- 見えにくさ、聞こえにくさがある
- 発音がうまくできず、言いたいことが伝わりにくい

お困りのことがあれば担任・副校長・校長・

特別支援コーディネーターまでご相談ください

困ったときのサポート体制



だいいちしょうがっこう
第一小学校のやくそく

だいいちしょうがっこう
第一小学校のみなさんが気持ちよく学校生活を送るためのルールです。

みな ひとりひとり る う り い ぎ まも たいせつ し たの がっこうせいかつ おく
皆さん一人一人がルールの意義や守ることの大切さを知って、楽しい学校生活を送りましょう。

1. 登下校

- ごぜん じ ふん じ ふん きょうしつ はい
午前8時15分～8時20分までに教室に入ります。
- ごぜん じ ふん せき
午前8時25分には席にすわります。
- こうつう る う まも あんぜん き つ どうげこう
交通ルールを守って、安全に気を付けて登下校しましょう。
- つうがくろ まも
通学路を守ります。
- こうてい はし とお
校庭の端を通ります。
- どうこう こうもん そと で
登校したら、校門から外に出ません。
- わす もの と いえ かえ
忘れ物を取りに家へ帰りません。
- げこうじこく こうしゃ そと で
下校時刻には、校舎から外に出ます。

つうじょうじてい ご ご じ ふん いいんかい ご ご じ ふん くらぶ ご ご じ ふん
通常時程 午後3時5分(委員会 午後2時10分・クラブ 午後2時25分)

2. 学校生活

(1) 生活

- ばこ まえ くつ ぬ あ
くつ箱の前のたたき(すのこ)は、靴を脱いで上がります。
- か かいだん みぎがわ しず ある
ろう下や階段は、右側を静かに歩きます。
- も もの がくねん くみ なまえ がくしゅう ひつよう もの も
持ち物には、学年・組・名前をつけます。学習に必要なものを持ってきません。
- こ かい べらんだ で
子どもだけで、2・3・4階のベランダに出ません。
- ちこく そうたい かなら いえ ひと きょうしつ おく むか
遅刻・早退するときは必ず家の人に教室まで送り迎えをしてもらいます。
- ともだち よ つ よ
友達を呼ぶときは「さん」を付けて呼びましょう。

(2) 休み時間

- ・ 中休みは安全に気を付け、外で遊びましょう。(中休みは、原則、外で過ごします。)
- ・ 遊び道具を正しく使い、片付けもしっかり行います。

[遊びのやくそく]

- ① 校庭以外(校舎の北側や昇降口など朝礼台から見えないところ)や犬走り、コンクリート、プールへの通路では、遊びません。雨の日は、教室の中で過ごします。
- ② バスケットゴールやサッカーゴールにはぶら下がったり、ボールをかべやたてものにぶつけないでください。
- ③ 校庭ではボールをけりません。
- ④ 公園は1・2年生が優先して使います。公園の中では、おにごっこをしたり、ボールを使ったりしません。
- ⑤ すべり台では立ったり、反対から上ったり、跳び降りたりしません。
- ⑥ ジャングルジムではおにごっこなど、ぶつかったり、落ちたりする危険のある遊びはしません。
- ⑦ ビオトープは、授業のとき以外は、入れません。
- ⑧ 雨の日は、教室で静かに過ごします。

(4) 給食

- ・ 待っている間、机にランチマットをしき、読書をしましょう。
- ・ 清潔な給食袋を持ってきましょう。

(5) トイレ

- ・ みんなが気持ちよく使えるように、正しくきれいに使しましょう。

3. 放課後・休日

- ・ 週末には、使用しなかった体育着などは、教室のロッカーの中に入れましょう。
- ・ 週末には、上ばき・体育着・給食の白衣を持ち帰り、洗って持ってきます。
- ・ 翌日の学習予定や持ち物を、家の人と一緒に確認しましょう。
- ・ 下校後や休みの日には、忘れ物を学校に取りに来ません。

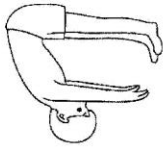
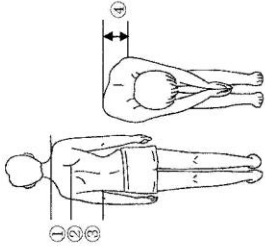
運動器検査記入上の注意

※イラストを参考にチェックし、中面の保健調査票へ記入してください。

1 背骨が曲がっている

4つのチェックポイント

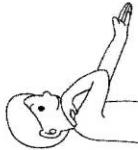
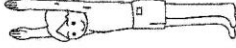
- ① 両肩の高さに差がある
- ② 両肩甲骨の高さ・位置に差がある
- ③ 左右の脇腹の曲がり方に差がある
- ④ 前屈した左右の背面の高さに差がある



2 腰を曲げたり、反らしたりすると痛みがある

3・4 肩関節に痛みや動きが悪いところがある

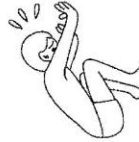
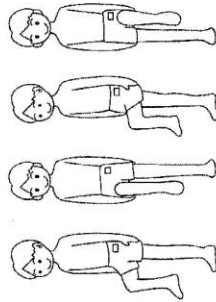
バンザイした時、両腕が耳につかない。
動かすと痛む。



3・4 ひじ関節に痛みや動きが悪いところがある
手のひらを上に向けて腕を伸ばした時、完全に
伸びない、完全に曲がらない(指が肩につかない)。
動かすと痛む。

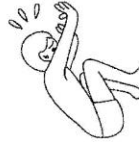
5 片脚立ちが五秒以上できない

(左右交互にやってみてください)
片脚立ちすると体が傾いたり、ふらついたりして五秒以上できない。



6 しやがみがこみができない

足の裏を全部床につけて完全にしゃがめない。



保健調査票 記入見本

秘

保健調査票

資料 1

この保健調査票は、お子さんの事故発生の場合の対応や、健康管理に役立てようとするものです。
差し支えない範囲でご記入下さい。

記入上の注意

この保健調査は、健康管理のための大切な資料となりますので、毎年進級時に記入事項の確認をしていただき、6年間使用します。
なお、緊急に医療機関を受診する際にも参考にしますので、記入事項に変更があった場合は、その都度、速やかにご連絡くださいますようお願いいたします。

中面に運動器検査の間診もありますので、忘れずにご確認ください。

武蔵野市立

第一

小学校

1年組番	ふりがな	
2年組番		
3年組番	児童氏名	武蔵野 武一
4年組番		
5年組番	生年月日	平成 〇〇 年 〇 月 〇 日生
6年組番		

かかりつけの医療機関がある場合は、記入してください。

整形外科	耳鼻科	
Tu	Tu	
歯科	小児科	
Tu	Tu	
眼科	その他	
Tu	Tu	



児童指導資料

武蔵野市立第一小学校

区域外通学の有無		有	無
年	組	番	7 地区
年	組	番	地区
年	組	番	地区

※番号は、ご家庭では記入しないでください。

フリガナ	ムサシ イチロウ	性別	男	生年月日	平成26年4月10日
児童氏名	武蔵一郎 (戸籍上の文字遣いでお書き下さい)				
現住所	武蔵野市吉祥寺本町4-17-16			電話番号	0422-22-1421
フリガナ	ムサシ マコト	現住所	(児童と異なる場合のみ記入)		
保護者氏名	武蔵真 (戸籍上の文字遣いでお書き下さい)				
入学前の経歴	平成29年4月～平成令和2年3月 幼稚園 保育園 その他				
本校に在学する兄弟姉妹	氏名	性別	学年	組	
	武蔵花子	女	4年	1組	
			年	組	
			年	組	
			年	組	

○同居している方に○をつけてください。()の中には人数をお書き下さい。

(父)・(母)・祖父・祖母・兄(人)・姉(人)・弟(人)・妹(人)・その他[]

◎緊急連絡先(第3連絡先まで必ずご記入ください)

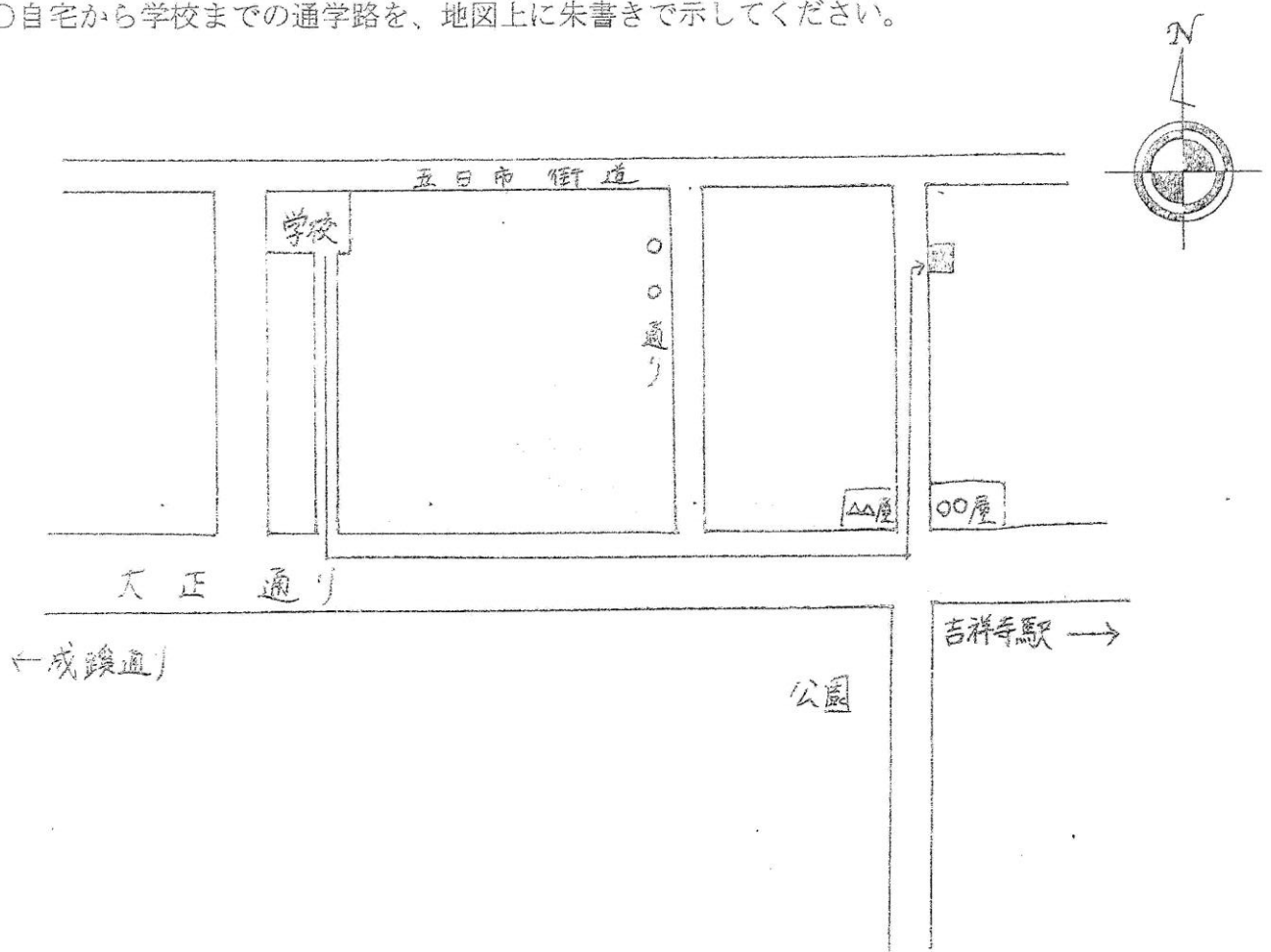
第1連絡先	フリガナムサシ イチコ 氏名 武蔵一子	続柄 母	電話 携帯 090-0000-XXXX 宅 22-1421 連絡先名(自宅)
第2連絡先	フリガナムサシ マコト 氏名 武蔵真	続柄 父	電話 携帯 090-△△△△-0000 宅 03-XXXX-△△△△ 連絡先名(〇〇会社)
第3連絡先	フリガナバシドウ タロウ 氏名 坂東太郎	続柄 祖父	電話 携帯 080-XXXX-00△△ 宅 連絡先名()
変更欄			

氏名

武蔵一郎

○健康面や生活面、海外での生活経験など、担任に知っておいてほしいことがありましたら、差し支えない範囲でお書き下さい。

○自宅から学校までの通学路を、地図上に朱書きで示してください。



・所要時間（徒歩） 約 10 分

令和8年度

日課時程表(案)

武蔵野市立第一小学校

	通常時程 (月～金曜日)	短縮時程 (学期始め・終わり・土曜日など)
開門	8:15	8:15
朝会、集会、モジュールなど	8:25～8:45	8:25～8:30
1校時	8:45～9:30	8:30～9:15
2校時	9:35～10:20	9:20～10:05
中休み	10:20～10:35	10:05～10:15
3校時	10:40～11:25	10:15～11:00
4校時	11:30～12:15	11:05～11:50
給食	12:15～12:55	
昼休み(月、水、木) 清掃 (火、金)	12:55～13:10	
5校時	13:15～14:00	
6校時	14:05～14:50	
クラブ(水曜日5校時) 委員会(水曜日5校時)	13:15～14:15 13:15～14:00	
最終下校	15:05 (クラブ 14:25) (委員会 14:10)	12:05