

入学許可願

大連日本人学校長 殿

私は、下記児童・生徒の入学を申し込みます。

学部・学年 (ふりがな) 児童・生徒名 生年月日 ※入学の際の学年 を書いてください。	学部 学年 (ふりがな) 氏 名 年 月 日生 男 ・ 女
連絡先 ※必ず連絡が取れる ようにご記入く ださい。	日本住所 TEL
	保護者名 E-MAIL () TEL
	保護者勤務先 TEL
	大連住所<ご記入できる場合はお書きください。> TEL

入学希望日 年 月 日 ※必ずご記入願います。

【入学・編入学に伴う確認事項】

<児童・生徒>

1. 学齢に達していること。
2. 日本国籍を有していること。
3. 授業や安全面において必要な日本語理解能力を有すること。
4. 学校生活に必要な能力を有していること。(特別な支援が必要でないこと)

<保護者>

1. 両親またはどちらかが、学校寄付金を納入している企業に勤務しているか、または学校寄付金を納入していること。または今後納入すること。(勤務されている企業が、これまでに寄付を納入しているか確認をお願いします。)

○すでに会社で学校寄付金を納入済み ()
 ○現金で納入予定 ()

2. 大連に在住していること。
 3. 日本語が話せること。
 4. 児童生徒の傷害等に対する保険に加入していること。
- 以上、大連日本人学校規則第9条(入学・編入学)に基づく上記の要件を満たすので、校長との面談の上、入学許可願います。

保護者名 _____ 印

入学許可書

_____ 学部 _____ 年 氏名 _____

上記の児童・生徒の入学・編入学を許可します。

年 月 日
 大連日本人学校長 印

入学のご案内

大連日本人学校

大連日本人学校は、日本の教育関係法規に従い、日本の小中学校における教育課程とほぼ同じカリキュラムで教育を行う、文部科学省指定の在外教育施設です。学校は大連日本商工会によって設置され、大連日本人学校理事会を中心に運営されています。

1. 入学許可について

(1) 入学の条件

- ① 学齢に達していること。(満年齢6歳以上の者)
- ② 親権を有する保護者が大連に在住し、同居していること。
- ③ 日本国籍を有していること。※中国と二重国籍の場合、日本国籍を有していても日本国旅券を使用しなければ、中国公民と見なされます。
- ④ 授業や安全面において必要な日本語理解能力を有すること。また、保護者が日本語を話せること。
- ⑤ 学校生活に必要な能力を有していること。(特別な支援が必要でないこと)

2. 本校入学・編入学までの手続き

- (1) 保護者が入学希望についての問い合わせ。(入学条件を満たしている場合、面接日を設定)
- (2) 保護者が「入学許可願」「本人のパスポートのコピー(顔写真のページ)(居留許可のページ)」を提出。
※ 入学許可願の用紙は本校ホームページよりダウンロードできます。
- (3) 児童生徒、保護者との面接
- (4) 学校長の入学許可(面接日の翌日以降に連絡)
- (5) 最初の登校日に、保護者同伴で職員室事務担当に入学手続き
※ 面接時にお渡しした「家庭環境調査票」「保健調査票」「大連日本人学校団体意外保険 被保険者同意確認書」をご提出ください。
※ 入学金、寄付金(未納の場合)の納入

3. 納入金

(1) 入学金

小中学部 8,000 人民元

※ 小学部から引き続き、中学部に入学される場合は不要です。

※ 附属幼稚園から小学部に入学される方は、入学時にお支払いいただいた入学金の差額 4,000 人民元を納入するものとします。

(2) 寄付金(すでにご寄付いただいている企業は結構です。)

企業 20 万円(日本円)

個人 5 万円(日本円)

※ 寄付金は人民元でもお支払いできます。(月初めのレートで換算)

(3) 授業料(月額)

小中学部 3,000 人民元

※ 授業料の納入は、毎月 10 日を基準として、その前後で設定します。納入方法につきましては、入学時に説明します。

※ その他に P T A 会費(月額 18 元、年間 216 元)があります。

4. 前籍校でご準備いただくもの

- (1) 在学証明書
- (2) 指導要録の写し
- (3) 健康診断票, 歯の検査票
- (4) 教科書給与証明書

※ (2), (3)は入学後前籍校から送付してもらうこともできます。

※ (4)は日本出国前に以下の海外子女教育財団へ提出し, 日本人学校用の教科書を受け取ってからこちらへいらしてください。

※ 海外の日本人学校及び海外の現地校からの入学の場合は別途ご相談ください。

財団法人 海外子女教育振興財団 (<http://www.joes.or.jp>)

(東京本部) 〒105-0002 東京都港区愛宕 1-3-4 愛宕東洋ビル 6階

電話 : 03-4330-1341 FAX : 03-4330-1355

(関西分室) 〒530-0001 大阪市北区梅田 3-4-5 毎日新聞ビル 3階

電話 : 06-6344-4318 FAX : 06-6344-4328

5. 登下校について

(1) 家から学校までの往復は, 保護者が責任をもって送迎することを原則とします。

(2) 主に3タイプの方法で登下校しています。

① 保護者同士で通学グループを作りバスで登下校している。

(乗降の場所は決められた箇所のみ)

② 個人の車や徒歩で登下校している。

③ 公寓のバスで登下校している。

※ それぞれのグループに代表者がいて, 入学された後, 代表者を通して通学のグループに加わっています。

6. その他

(1) 給食がありませんので, お弁当・水筒を持たせてください。水筒の水が無くなったら, 学校に備え付けのウォーターサーバで補給できます。

(2) 制服の規定はありません。体育着, 運動靴は今までお使いのもの, もしくは適切なものをご用意ください。小学部は赤白帽子が必要です。

(3) 日本から来る際, もしくは日本にお帰りの際に準備して頂きたい学習用具があります。

詳しくは別紙「小・中学部で使用する学習用具について」をご確認ください。

ホームページにも掲載していますので, ご確認ください。

令和元年11月22日

保護者の皆様

大連日本人学校
校長 伊藤 千秋

登校についてのお願い

晩秋の候、保護者の皆様におかれましては、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。

日頃より本校の教育活動に対しまして、ご理解とご協力を頂きありがとうございます。

さて、学校がアカシア別荘敷地内への移転に伴い、登校について、ご配慮いただきたい点を下記に記載いたします。ご確認くださいませよう、よろしくお願いたします。

1 通学方法について

- (1) 保護者の送迎による登下校（徒歩や自家用車利用）
- (2) 公寓バスによる登下校
- (3) 保護者グループによる契約バスによる登下校

2 登校時間について

7時50分～8時10分

3 登校時の確認について

(1) 自主登校時の確認

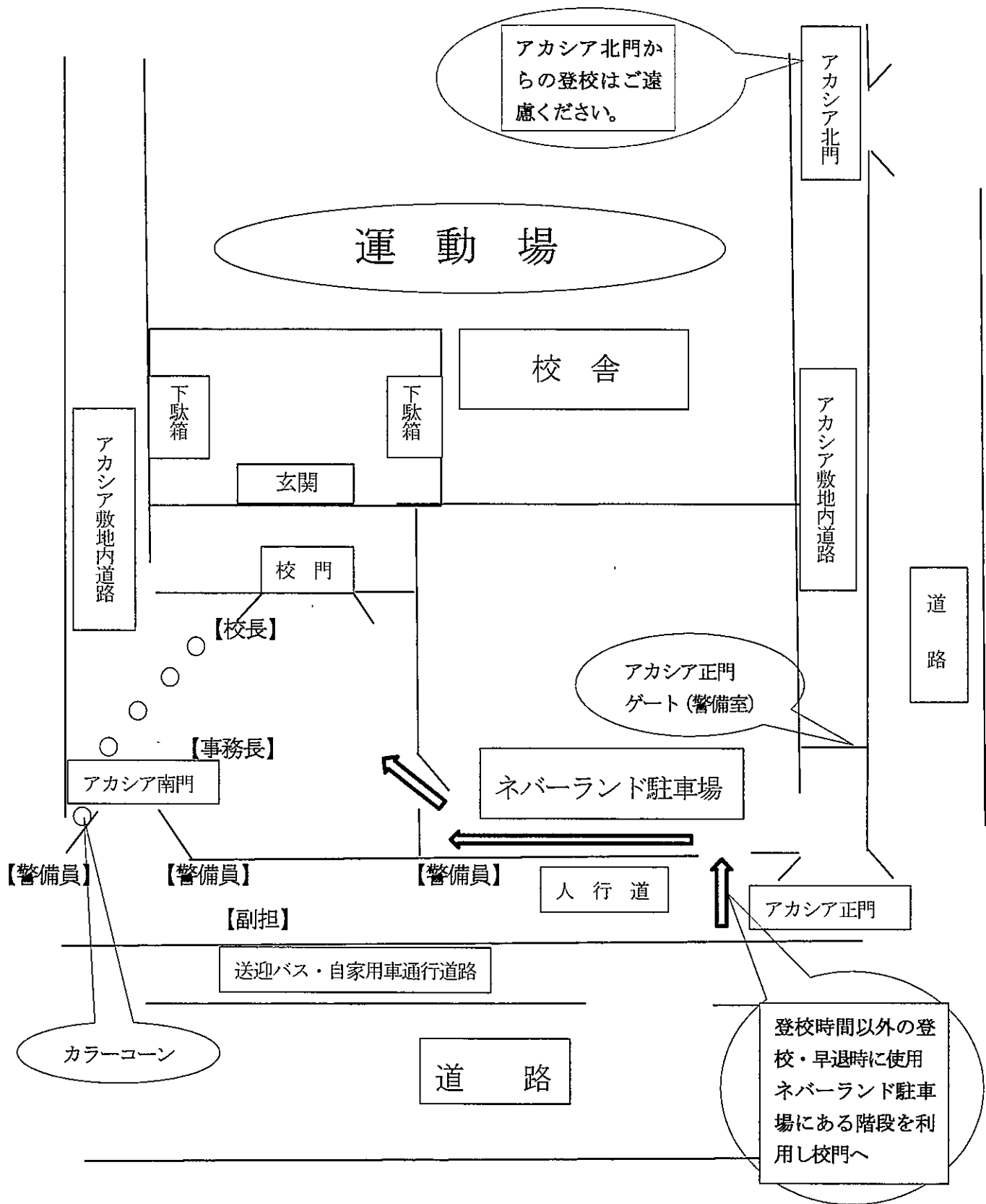
- ①アカシア南門から必ず登校する。
- ②アカシア別荘内にお住いのお子様はアカシア敷地内道路から登校する。
- ③自家用車での登校はアカシア南門前の道路を利用する。(送迎バス・自家用車通行道路 裏面図参照)
- ④自家用車での登校は、アカシア南門入口で車を止め、警備員・職員の安全確認のもと、児童生徒を降ろす。(その際、安全のため南門入口にある前の車から1台1台、下車する)
- ⑤ネバーランド駐車場からの登校は禁止とする。
- ⑥登校にネバーランドの駐車場は利用禁止とする。
- ⑦自家用車はアカシア敷地内に入ることを禁止とする。
- ⑧運動場側の門は閉めきる(安全面・防犯上から)。

(2) 送迎バス登校時の確認

- ①アカシア南門前の道路を送迎バスは利用する。(送迎バス・自家用車通行道路 裏面図参照)
- ②アカシア南門入口で送迎バスを止め、警備員・職員の安全確認のもと、児童生徒を降ろす。
(その際、安全のため南門入口にある前の車から1台1台、下車する)
- ③送迎バス通学での児童生徒は下車後、降りた順にアカシア南門・校門へ入り登校する。
- ④送迎バスはアカシア敷地内に入ることを禁止とする。

4 その他

- (1) 児童生徒の登校については、安全面からアカシア南門または校門までお子様をお連れください。(※登校時も本校の保護者であることが確認できるよう入校証の携帯・着用をお願いします。)
- (2) 登校時間以外での登校や早退については、ネバーランド駐車場にある階段(裏面図参照)を利用し、ネバーランド駐車場を通り、本校校門横ネバーランド駐車場側にある門からの登校・お迎えをお願いします。その際、門に備え付けのインターホンを押すと警備員が保護者であることを確認し、開錠いたします。(アカシア別荘にお住いの方はアカシア敷地内道路をご利用ください。)
- (3) 裏面に学校付近の地図があります。ご確認ください。



お問い合わせ
 大連日本人学校
 電話8817-4901

保護者の皆様

大連日本人学校
校長 伊藤 千秋

下校についてのお願い

晩秋の候、保護者の皆様におかれましては、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。日頃より本校の教育活動に対しまして、ご理解とご協力をいただきありがとうございます。

大連日本人学校の下校時は、玄関ホールに整列をし、登録されている下校方法(車・徒歩)を確認しながら、下校させています。

学校移転に伴い、下校について、保護者の方々にご配慮いただきたい点を下記に記述いたします。ご確認いただけますようよろしくお願いいたします。

記

1. 下校方法の変更は、前日までに担任へご連絡ください。

※当日、急な変更がある場合は、できるだけ早めに学校へご連絡ください。特に午前中で下校する日などは、前日までのご連絡をお願いします。

2. 学校に登録している車以外での下校についても、学校へご連絡ください。

※車両変更に関しては、ナンバーも併せてお知らせください。事前連絡なしに登録車以外でのお迎えがあった場合は、保護者の方に電話で確認をとらせていただいた後に下校します。そのため、下校時刻が遅れる場合もありますので、事前の連絡をお願いいたします。

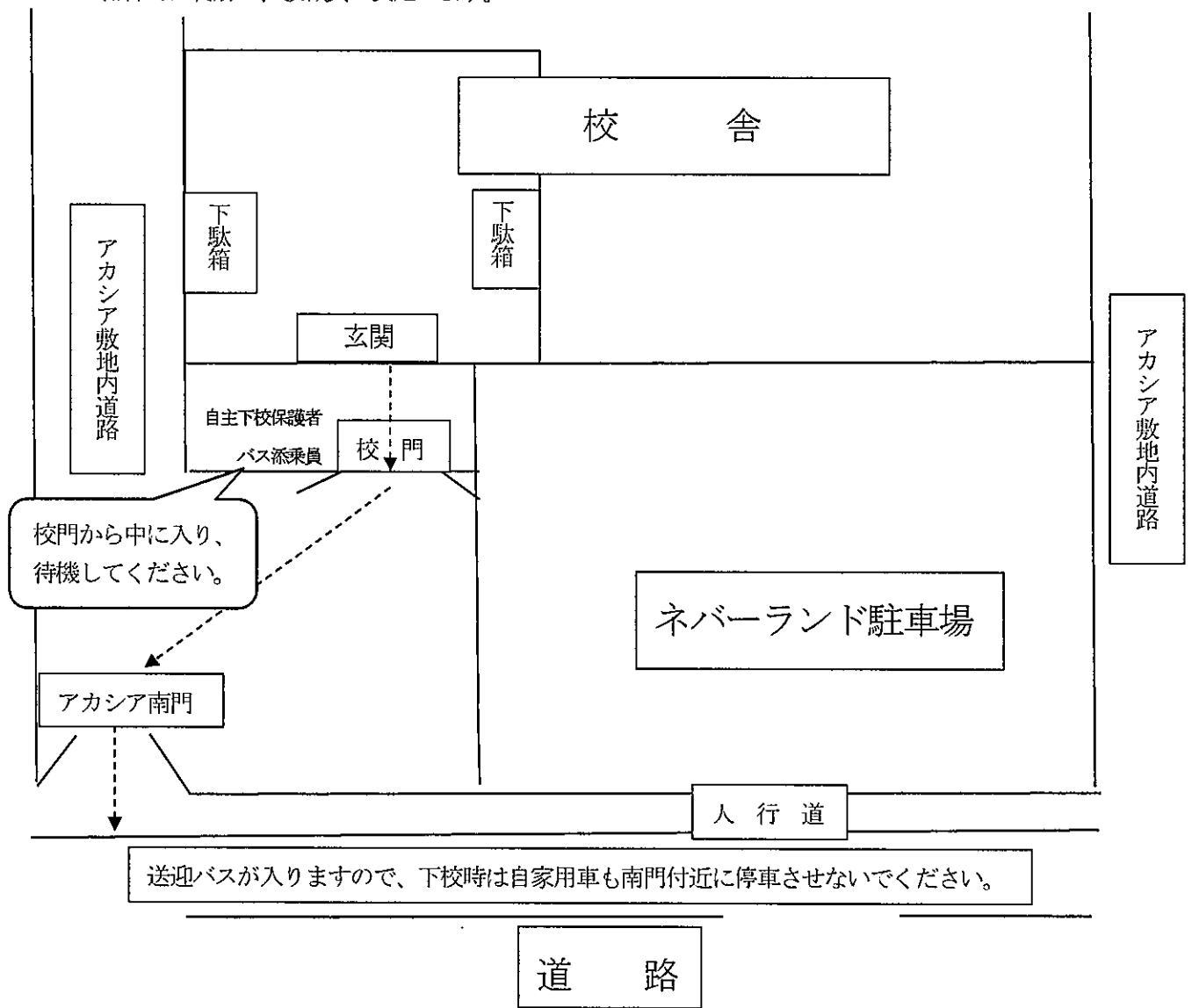
3. 通常の下校時刻は次の通りです。確認をお願いします。

曜日	小学部	中学部
月曜日	小1 14時30分 小2以上 15時20分	15時20分
火曜日	15時20分	
水曜日	小1～3 14時30分 小4以上 16時10分	16時10分
木曜日	15時20分	
金曜日	小1～2 14時30分 小3以上 15時20分	15時20分

※裏面に続きます。

4. 下校時のお迎え場所について

- 1) バス添乗員は、自主下校保護者の横に一直列で並び、待機してください。教職員の指示で児童・生徒をバスまで引率します。
- 2) 自主下校保護者は、校舎側に沿って一直列で並び、教職員の指示で児童・生徒を引き取ります。
※お迎えの車の駐車は、通行人やバスなどの妨げにならない場所をお願いします。
- 3) 基本的には、自主下校の後、バスでの下校を行います。引き渡し、バス出発等の順序は、当日の状況を総合的に判断し、教職員が決定します。



※ -----> は児童の下校ルートになります。

5. 入校証の携帯・着用について

児童の安全管理のため、自主下校のお迎えの際には、必ず入校証を職員（警備員）に提示してください。入校証が無い場合は、校内に入れられない場合があります。代理の方がお迎えに来る場合は、入校証を事前にお渡しいただき、見える位置に着用するようにお伝えください。渡すことが不可能な場合は、担任までその旨をご連絡ください。よろしくお願いします。

問い合わせ
大連日本人学校
電話 (0411) 8817-4901

以上

保護者の皆様

大連日本人学校

校長 伊藤千秋

学校ホームページ掲載についてのお願い

本校では特色ある教育活動や児童生徒の学習成果、活動している姿などを学校ホームページ上で公開しています。その際、お子さまの下記の情報を本校のホームページに掲載することがあります。つきましては、掲載にご承諾いただけない場合は、下線以下を切り取り、担任にご提出ください。

また、保護者の皆さまが学校行事等で撮影した写真等のご活用につきましても、プライバシーの観点から、個人が特定されるような場合は、個人ブログ・ホームページ等へのアップロードはご遠慮願います。

記

1 学校ホームページに掲載する情報

◎行事など活動写真及び学習成果、作品、または特別な表彰等に伴う記載

1. 活動写真 2. 学習成果 3. 作品の紹介 4. 表彰の記録 5. その他

2 掲載するページ

◎フォトギャラリー

3 大連日本人学校のホームページアドレス

◎<http://www.japanda.cn>

※掲載後、不都合が生じた場合はご連絡ください。すぐに訂正・削除いたします。
特にご連絡がない場合は、掲載を続けさせていただきます。

問い合わせ：学校

TEL 8817-4901

----- キリトリ -----

学校ホームページ掲載の承諾について

上記の情報を、教育活動の紹介として、学校ホームページ上に公開することを

承諾しません。

児童生徒氏名 _____ 年 _____

保護者氏名 _____ 印

秘 家庭環境調査票

大連日本人学校

児童・生徒	ふりがな 氏名		性別	男・女	平成 年 月 日生 (西暦 年)
	現住所				
保護者	ふりがな 氏名		電話		
	現住所				
緊急連絡先		名称	電話		
入学前の前歴	前在籍校	学校名	期間	自 至	年 月 日 年 月 日
		住所	電話		
	その他				
家族構成	氏名	年齢	続柄	勤務先 または 学校名	

現在までの病歴		
現在の健康状態		
健康上留意すべき事 (アレルギーなど)		
性 格	長 所	
	短 所	
特 記 事 項 (備 考)		
学校・担任への要望等		
自宅付近略図（各情報誌などのコピーの貼り付け可，ホテル内の住居の方は不要です）		
児童・生徒のパスポート番号		
メールアドレス		
本校の在学予定期間 (未定の方は未定で結構です)		

秘

保健調査票

大連日本人学校

年度										ふりがな		性別
学年	1	2	3	4	5	6	中1	中2	中3	氏名		
番号												
平成	年	月	日生	血液型	型	Rh(+-)	平熱	度	分	脈拍	回/分	
住所	中国 大連市										Tel	
住所変更											Tel	

◆ 緊急連絡

保護者氏名	勤務先など	電話番号	携帯番号
父		-	-
母		-	-
		-	-

◆ かかりつけの病院 ありましたらご記入ください

①	Tel	②	Tel
加入されている医療代行機関(ウエルビー等)		(会員番号)	

◆ いままでかかったことのある病気

病名	初発の年齢	現在の状況(○印)			服薬の有無(○印)		備考
		治療中	経過観察	治癒	有	無	
心臓病(病名)							
腎臓病(病名)							
ひきつけ・てんかん							
気管支ぜんそく							
アレルギー性鼻炎							
アトピー性皮膚炎							
アレルギー性結膜炎							
花粉症							
学校生活管理指導表	心疾患用 (有・無)	腎疾患用 (有・無)	アレルギー疾患用 (有・無)				

◆ アレルギー ありましたら品名や症状、程度をご記入ください

食品		薬品		その他	
----	--	----	--	-----	--

◆ 予防接種歴

	未接種	接種有	接種有	接種有	接種有	感染有	副反応有	
日本脳炎		1回目	2回目	3回目	4回目			・ 未接種の場合は、未接種に○を記入
3種混合(ジフテリア・百日咳・破傷風)		1回目	2回目	3回目	4回目			
4種混合(ジフテリア・百日咳・破傷風・ポリオ)		1回目	2回目	3回目	4回目			
麻疹(はしか)		1回目	2回目					・ 接種有の場合は接種した回数全てを○で囲む
風疹(3日はしか)		1回目	2回目					
水痘(水ぼうそう)		1回目	2回目					・ 感染したことがある場合は感染有に○を記入
流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)		1回目	2回目					
肺炎球菌性肺炎(肺炎球菌ワクチン)		1回目	2回目	3回目	4回目			
Hib(インフルエンザ菌b型)		1回目	2回目	3回目	4回目			・ 予防接種の副反応がある場合は、副反応有に○を記入
BCG		1回目	未接種の理由:ツベルクリン反応検査が陽性だったため(), その他()					
A型肝炎		1回目	2回目	3回目				
B型肝炎		1回目	2回目	3回目				
狂犬病		1回目	2回目	3回目				
その他任意接種等で受けたものがありましたらご記入ください。								

◆ AEDの使用について

万が一児童生徒が学校でAEDを使用しなければならない場合、AEDの使用を学校に一任(する・しない)

◆ 現在の様子 当てはまるものに○印をしてください

氏名

		小1	小2	小3	小4	小5	小6	中1	中2	中3
内科	食欲がなく、体重が増えにくい									
	頭痛・腹痛をおこしやすい									
	下痢・便秘になりやすい									
	動悸、めまい、息切れをすることがある									
	疲れやすく、元気のないことが多い									
	急に立つとめまいをすることがある									
	気を失って倒れたことがある									
	乗り物酔いをしやすい 吐きやすい									
皮膚科	肌がかゆくなりやすい									
	肌があれやすい、かぶれやすい									
	うみやすい、にきびがでやすい									
	体や手足にフツフツができています									
	髪の毛に異常がある(頭シラミ、脱毛症など) 生まれつきのあざ、皮膚病がある									
耳鼻科	聞こえが悪い									
	発音で気になることがある、声がかれている									
	よく鼻水が出る									
	よく鼻がつまる									
	鼻血が出やすい									
	のどの腫れや痛みを伴う発熱が多い 普段口を開けている いびきをかくことがある									
眼科	黒板の字が見えにくい、遠くを見る時目を細める									
	色間違いをすることがある									
	頭を傾げる、上目づかい、顔の正面で見ない									
	左右の視線がずれることがある									
	本を読むと、目が疲れたり、頭痛がしたりする									
	目がかゆくなる、目やにが出る、目が赤くなる 目がかわく、涙が出ることが多い メガネ・コンタクトレンズを使用している コンタクトレンズの使用で、見えにくい、充血、ゴロゴロする									
歯科	歯が痛んだり、しみたりする									
	顎の関節が痛んだり音がしたりすることがある									
	かみにくい、食べにくいと思うことがある									
	歯並びやかみ合わせが気になる									
	口のおいが気になる 歯ぐきから血が出る									
整形外科	背骨が曲がっている									
	腰を曲げたり、反らしたりすると痛みがある									
	腕、脚を動かすと痛みがある									
	腕、脚に動きの悪いところがある 片脚立ちが5秒以上できない しゃがみこみができない									
その他	月経痛がひどい その他()									
保護者確認印 上記を見たしるしに、押印またはサインをお願いします										

◆ 学校へ知らせておきたいこと

年間を通して飲んでいる薬(体質改善、抗けいれん剤など)や、持病等について、何かありましたらご記入ください

〈小1〉	〈小2〉	〈小3〉
〈小4〉	〈小5〉	〈小6〉
〈中1〉	〈中2〉	〈中3〉

令和2年2月吉日

保護者の皆様

大連日本人学校
校長 伊藤 千秋

令和2年度の通学方法に関する調査について

三寒四温の候、保護者の皆様におかれましては、いかがお過ごしでしょうか。

さて、新年度に備え、住居・通学方法の変更等について確認させていただきます。これは、来年度始業式以降の通学を安全に、そして確実に実施するための調査です。

ご多用の折とは存じますが、以下の内容についてご記入の上、入学権の日にご提出ください。

きりとり

令和2年度の通学について

◎最長子学級担任にご提出ください。

児童生徒氏名	氏名 ()	学 年	
	氏名 ()	学 年	
	氏名 ()	学 年	
住居等	住居名 住所等 電話番号		
通学方法	<input type="radio"/> 印	方法	備考
		徒歩	
		自家用車	ナンバー等：
		バス	バス名：
その他			

問い合わせ先 教頭 平良 裕樹
TEL 0411-8817-4901

大連日本人学校

校長 伊藤千秋

授業料納入方法について

【納入方法】

携帯電話ご使用での支払いとなります。支払い操作は次の2パターンとなります。

①中国銀行専用アプリを使用

②大連日本人学校専用QRコードを使用

* 特殊な事情がある場合のみ現金納入を可とします。当校事務長までご連絡ください。

【中国銀行口座開設】

授業料納入のため学校指定銀行『中国銀行』の口座が必要です。

大連の中国銀行の口座をお持ちでない場合、開設の手続きをお願いします。

以下、ご注意点です。

①口座開設名義者が外国籍の場合、「就労ビザ」または「長期留学ビザ」を所有していること。
「家族ビザ」は対象外です。

②銀行に登録している携帯電話番号が口座名義者ご本人であること。

電話番号が勤務先支給の場合、勤務先発行の「员工手机号码使用证明书」が必要です。
別紙参考にしてください。

③最長子担任まで以下データをご提出ください。

口座名義者パスポート(又は身分証明書)のカラーコピー1枚、携帯電話番号

④学校から「**客戶編號**」および「**操作手順書**」を配布します。

※既に中国銀行の口座をお持ちの方へのご注意※

稀にシステムが連動しない場合があります。その場合は新たに口座を開設していただく
必要があります。ご承知おきください。

【納入日】

毎月10日を原則とします。具体的日程は毎月事前にお知らせいたします。

【領収書】

入金確認後に増値税普通発票を発行します。

退学および編入学などがある場合は、早急に担任までお知らせください。

お知らせが遅れた場合、授業料納入が正しく処理できなくなりますのでご注意ください。

お問い合わせは事務長溝上まで。

E-mail: jsdalian_jimu@japanda.cn

電話番号: 8817-4901

(* 裏面に中国語翻訳文があります。)

各位家长：

令和2年吉日

大连日本人学校

校长 伊藤千秋

有关学费缴费方法的通知

【缴费方法】

采用手机进行缴费。支付操作有以下两种方式可供选择。

- ①使用中国银行专用APP
- ②使用大连日本人学校专用二维码

*如有特殊情况也可以采用现金付款的方式。请与我校事务长进行联系。

【中国银行账户开设】

为了缴纳学费，需要有学校指定银行“中国银行”的账户。

如果没有大连的中国银行的账户，请办理开户手续。

以下，为注意事项。

- ①账户开设者如为外国国籍，需持有「工作签证」或「长期留学签证」。

「家属签证」除外。

- ②银行注册的手机号码必须为账户开设者本人的号码。

如果是工作单位给的电话号码，需携带单位开具的「员工手机号码使用证明书」。

详情请参照另附的材料。

- ③请向最长子的担当老师提交如下材料。

账户开设者本人的护照（或身份证）彩色复印件一张，及手机号码。

- ④学校将给您发放「客户编号」以及「操作说明书」。

※已经持有中国银行账户者的注意事项※

偶尔会发生系统无法联动的状况。这种情况下需要开设新的账户。

望周知。

【缴费日】

原则上为每月10号。具体的日程每月会提前通知。

【领收书】

缴费确认后发行增值税普通发票。

如有退学或转学等情况，请尽快与班主任老师进行联系。

如果联络延迟的情况，可能会导致学费缴纳无法正常处理，恳请注意。

咨询请与溝上事务长联系。

E-mail: jsdalian_jimu@japanda.cn

电话号码：8817-4901

（*背面为日文原文。）

员工手机号码使用证明

_____ (姓名) 是本公司员工，其使用的手机号，号码为 _____ ，
该号码为本公司名称，现确为其本人使用。

特此证明。

公司名称
公章

2019年 月 日

サンプル (样本)

保護者の皆さま：

令和元年度吉日

【重要】海外団体意外傷害保険加入に関するお知らせとお願い

大連日本人学校
校長 伊藤千秋

当校は児童・生徒たちの安全面におきまして、海外団体意外傷害保険に加入しています。保険加入に伴い、保険補償内容をお知らせいたします。

記

【団体意外傷害保険の補償内容】

学校管理下において児童・生徒が負傷した場合、傷害治療費の一定限度額までを補償する。

傷害による死亡・後遺障害 : 100,000 中国元
(10歳未満の児童は死亡保険責任を負いません)
傷害による医療費用 : 30,000 中国元
傷害事故による緊急治療交通費 : 300 中国元/初診時のみ (タクシー、救急車の領収書必要)

*病気による死亡・後遺障害、入院、手術および治療は補償の対象外です。

*上記補償金額を超える部分は個人でのご負担となります。各ご家庭でその他海外傷害保険に加入するなどご対応ください。

*当校加入の保険ご利用の場合、保険会社指定病院での治療となります。指定病院以外での治療は保険適用外となりますのでご了承ください。希望する病院がある場合は事前に担任または養護教諭までご連絡ください。

【学校管理下の範囲】

- ・学校の授業（特別教育活動を含む）中
- ・在校中（学校が教育活動のために使用または管理している施設内にいる間）
- ・学校行事参加中
- ・登下校中（合理的な経路および方法により往復している間）

【保険加入に際してのお願い】

中国当局の管理規定により、契約時に被保険者である児童・生徒の保護者同意サインが必要となりました。別途添付しています『大連日本人学校団体意外傷害保険 被保険者同意確認書』にサインおよび捺印をし、最長子担任までご提出ください。締め切り日：令和2年4月14日。

以上。

大連日本人学校団体意外保険 被保険者同意確認書

本保険制度について確認し、被保険者の加入に同意いたします。

保険制度の概要

保険契約者	大連日本人学校
保険期間	2020年4月1日から2021年3月31日までの1年間
被保険者	生徒ご本人

保険金額

補償内容	保険金額
傷害による死亡・後遺障害保険金額*	CNY100,000
傷害による医療費用担保保険金額	CNY30,000

*被保険者が民事行為無能力者（10歳未満の未成年者）である場合、本保険契約は死亡保険責任を負いません。

保護者氏名

⑩

被保険者氏名（お子様氏名）

年 月 日

本同意書に必要事項をご記入いただき、大連日本人学校へご提出ください。

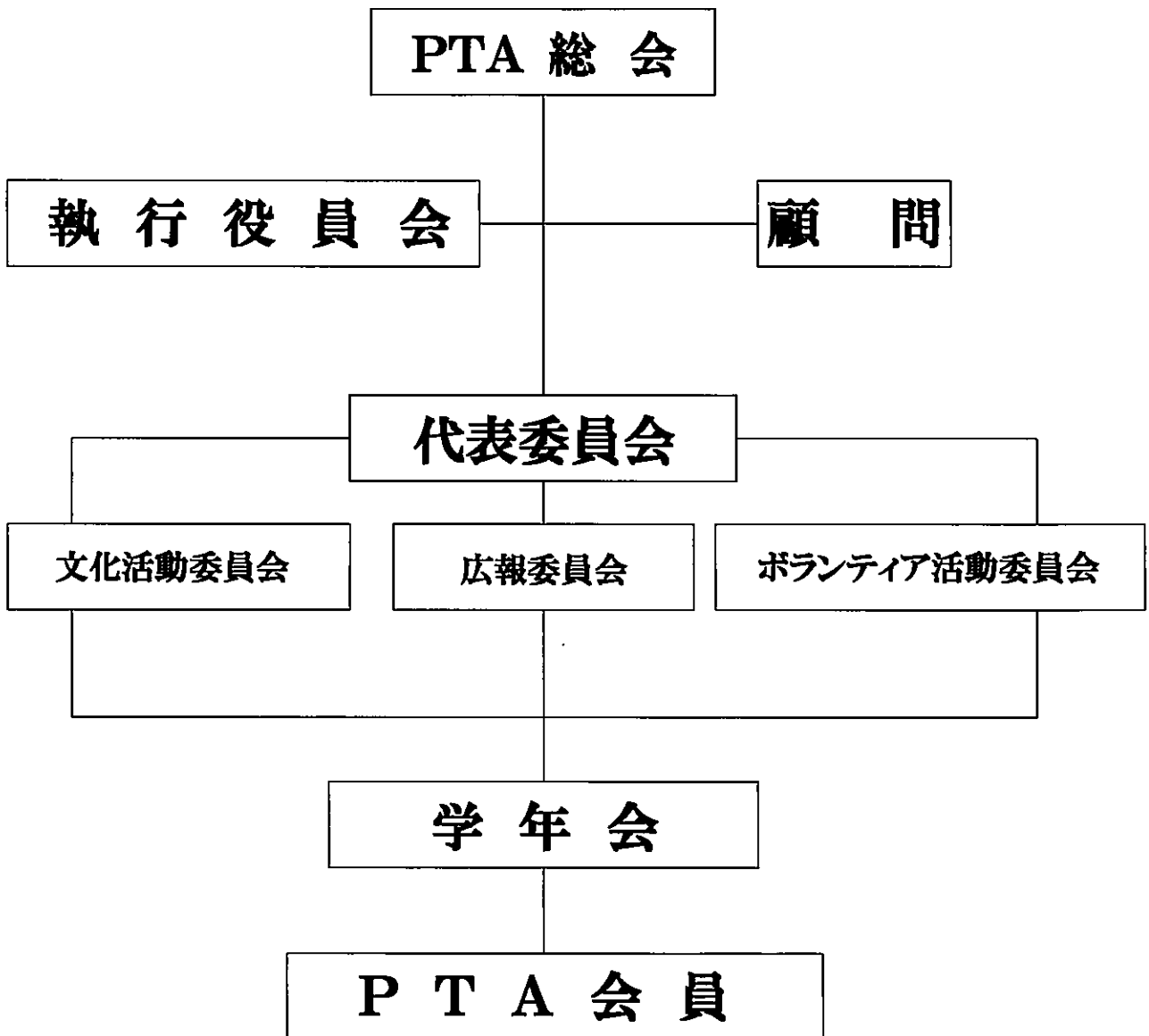
お申込み締切日：2020年4月14日

大連日本人学校

P T A の し お り

2019年度改訂版

P T A 組 織 図



会議・委員会

1. 総会

全会員をもって構成される本校PTAの最高議決会議。
定期総会は年1回開催されます。

2. 執行役員会

総会で承認された役員〈会長、副会長、会計、書記〉が本校PTAに関わる案件を協議し、担当事業を企画実施します。定例会は月1回程度開催されます。尚、会長は大連日本人学校理事として、理事会に出席します。主な事業、活動は次の通りです。

- * 総会の主催(議案書作成等)
- * 学年学級懇談会、研修会の実施
- * 運動会救護活動企画実施
- * 会費集金、会計管理、会計監査
- * 代表委員会だより、議事録作成
- * 美化活動企画実施など

3. 代表委員会

総会に次ぐ議決会議で、執行役員、代表委員によって構成され、PTA関連事項を審議、決議します。定例会は月1回程度開催されますが、傍聴は自由にできます。また、「代表委員会だより」にて、審議、決議された事項をお知らせしています。

4. 選挙管理委員会

教員を除く執行役員が委員となり、次年度執行役員選出を担当します。活動は、委員会発足から定数の候補者が揃うまでの期間。

5. 学年会

クラス毎に代表委員を選出します。原則として、大連在住暦より、順次選ばれます。代表委員は、代表委員会に出席するほか、広報活動 文化活動 ボランティア活動の各委員会に所属して活動及び事業を担当します。

6. 広報委員会

代表委員の中から選出された委員で構成され、PTA広報誌を年数回発行します。
広報誌発行に向けて企画、取材など誌面作りに必要な活動を行います。

7. 文化活動委員会

代表委員の中から選出された委員で構成され、学校全体の親睦を深める為の活動を行います。
主な事業、活動は次の通りです。

- * 運動会PTA競技企画実施
- * 昼食会企画実施

8. ボランティア活動委員会

代表委員の中から選出された委員で構成され、「花ボランティア」「図書ボランティア」から成り立ちます。

交通費について

会議、委員会にはPTA会費より交通費が支給されます。

詳細は、会議、委員会の往復、活動に不可欠(取材、買い物等)な場合ですが、その際には領収書(手書き可)が必要になります。なお、バス・チングイについては領収書がなくても支給されます。できるかぎり通学バスを利用するなどの工夫をしています。学年会及び代表委員会傍聴者には、交通費の支給はありません。

* 総会出席に関しては、出席者の交通費は支給されます。(領収書が必要)

PTA会費について

本校PTAの活動は、会員の皆様から集めた会費によって運営されています。編入退学された会員の方からは、次の通り集金させていただいています。

編入の場合 在籍日数が1日でもある月以降納入

退学の場合 在籍日数が1日でもある翌月以降返金

活動・事業

1. 学年学級懇談会

各学年単位で、PTA活動について意見交換をします。執行役員会が企画し、代表委員が進行します。学年の意見は代表委員会で発表されます。

2. 運動会PTA競技

会員相互の親睦を深め、子供達とともに運動会を楽しむレクリエーション。文化活動委員会が企画し、会員から参加者を募ります。

3. 美化活動

執行役員が企画実施し、会員が参加します。実施時期と内容については、学校側と相談の上、実施。

4. 講習会、交流会

会員の教養及び交流を深めるための会。執行役員会、文化活動委員が企画実施し、会員や関係者の参加を募ります。

5. ボランティア活動

会員から有志を募り、教育環境の改善と充実を図るよう活動を行います。

6. その他

必要に応じて、活動を企画実施します。

大連日本人学校PTA規約

第1章 総 則

第1条 名 称

本会は、大連日本人学校PTA（保護者と教師の会）と称する。

第2条 目 的

本会は、会員が相互に連絡協調し、児童生徒の教育振興を図るために学校運営及び教育活動に協力援助するとともに、会員相互の親睦と教養を高めることを目的とする。

第3条 方 針

本会は、教育を本旨とする団体として、次の方針で活動する。

1. 会員相互並びに理事会、学校との協力を促進して、児童生徒の心身の健全な発達を図る。
2. 児童生徒の教育ならびに福祉のために活動する他の団体・機関と協力する。
3. 学校の教育環境の整備に協力する。
4. 会員交流・国際親善に努める。

第2章 会 員

第4条 会 員

本会の会員は、学校に在籍する児童生徒の保護者及び教員とする。

第3章 役 員

第5条 役 員

本会には、次の役員をおく。

1. 会長 1名（保護者）
2. 副会長 3名（保護者2、教員1）
3. 書記 2名（保護者1、教員1）
4. 会計 1名（保護者）
5. 会計監査 1名（教員）
6. 代表委員 原則として各学年1名

1.～4. の役員をもって、執行役員とする。

第6条 選 出

本会の役員の選出は、次のとおりとする。

1. 会長、副会長、書記、会計の執行役員は、別に定める役員の選出規定によって選出し、承認を得る。
2. 副会長、書記、会計監査の教員役員は、学校に一任する。
3. 代表委員は、学年保護者から互選により選出する。

第7条 交 替

役員の間で任期中交替を余儀なくされた場合は、役員協議の上、その交替者を選定し委嘱することができる。

第8条 任 期

本会の役員の任期は、次のとおりとする。

1. 役員の間で任期は、原則として1年とする。会計をのぞく役員は再任を妨げない。その場合、同職に3年あたることはならない。
2. 任期途中で次点者から補充された役員の間で任期は、前任者の残留期間とする。

第9条

職務

本会の役員の職務は、次のとおりとする。

1. 会長は、総会及び役員会・代表委員会を主宰し、外部に対し会を代表する。
2. 副会長は、会長を補佐し、会長不在の場合はその職を代行する。
3. 書記は、総会及び代表委員会の議事並びに会の活動に関する重要事項を記録する。また、記録・通信その他の書類を保存する。
4. 会計は、総会で決定された予算に基づいて一切の会計事務を処理するとともに、会運営に係わる費用を徴収し保管・運用・管理を行う。また、年度末に会計監査を受け、総会において会計報告を行わなければならない。
5. 会計監査は、年度末に会計を監査し、その結果を総会に報告する。
6. 代表委員は、学年内の会員の意思の疎通をはかる。
さらに代表委員は、広報委員会、文化活動委員会、ボランティア活動委員会に所属し、以下の活動を行う。
広報委員会：PTA活動に対する理解を高め、かつ会員相互の意思疎通を図るため、PTA広報誌を発行する。
文化活動委員会：学校教育の環境整備や会員相互の親睦を高めるために文化活動事業を計画、実施する。
ボランティア活動委員会：児童、生徒の生活する教育環境の充実、整備に努める。

第4章 顧問

第10条

顧問

本会の顧問は、学校長がその任に当たる。顧問はいずれの会議にも出席し意見を述べることができる。

第5章 会議

第11条

会議

本会には、次の会議をおく。

1. 総会
2. 代表委員会
3. 執行役員会
4. 学年会
5. 活動委員会 文化活動委員会・広報委員会・ボランティア活動委員会
(その他必要に応じて設置)

第12条

総会

総会は、全会員をもって構成され、本会の最高議決機関とする。定期総会は、原則として年間1回行う。会長または会員の4分の1以上の発議により臨時総会を行うことができる。

第13条

定足数

総会の定足数は、会員（世帯数）の3分の2以上とし、議事は出席会員の過半数でこれを決する。

第14条

代表委員会

代表委員会は、執行役員及び代表委員をもって構成され、本会の准議決機関とする。

第15条

執行役員会

執行役員会は執行役員をもって構成される。執行上の問題は執行役員会により決められるが、重要度に応じて代表委員会の議を経るものとする。

- 第16条 学年会
学年会は各学年会員をもって構成され、必要事項を協議する会とする。

第6章 会 計

- 第17条 会 費
本会の会員は、会費を納めるものとする。
- 第18条 経 費
本会の活動に必要な経費は、会費及びその他の収入によってまかなう。
- 第19条 会計年度
本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる期間とする

第7章 文 書

- 第20条 文書管理
本会の関係文書の保管期限は3年とする。

第8章 内 規

- 第21条 内 規
本会の運営に関し、必要な内規はこの規約に反しない限りにおいて、代表委員会の議決を経て定める。ただし、代表委員会は内規を制定改廃した場合は必ずその結果を次期総会に報告しなければならない。本規約の内規として、役員選出規定・慶弔規定・交通費規定・PTA会費規定を別に設ける。

第9章 改 正

- 第22条 改 正
本規約は、定期または臨時総会において、出席者の3分の2以上の同意を得て改正することができる。

付 則

- 第1条 この規約は平成8年4月1日より実施する。
- 第2条 この規約の一部を平成9年5月17日、改正する。
- 第3条 この規約の一部を平成10年5月30日、改正する。
- 第4条 この規約の一部を平成11年4月24日、改正する。
- 第5条 この規約の一部を平成14年4月20日、改正する。
- 第6条 この規約の一部を平成18年4月22日、改正する。
- 第7条 この規約の一部を平成21年4月18日、改正する。
- 第8条 この規約の一部を平成25年4月20日、改正する。
- 第9条 この規約の一部を平成27年4月25日、改正する。
- 第10条 この規約の一部を2019年4月20日、改正する。

役員選出規定

1. 選出業務の円滑を図る為、選挙管理委員をおく、選挙管理委員は、教員を除く執行役員が兼ねる。
2. 会長・副会長・書記・会計の執行（保護者）役員については、立候補及び推薦を受け付ける。選挙管理委員が選考し、本人の同意を得て選出する。調整が出来ない場合は選挙で選出する。選出された役員は、4月1日をもって就任する。
3. 帰国などにより会長に空席が生じた場合は、副会長がこれに替わる。
4. 副会長・書記・会計に空席が生じた場合は、原則として次点者がこれに替わる。
5. 代表委員に空席が生じた場合は、協議によりこれに替わる。
6. 執行役員に空席が生じ次点者がいない場合は、協議により代表委員の中から選出する。

慶弔規定

	対 象	金 額
結 婚	教 員	1 0 0 0 元
弔 慰	会員・全児童生徒	1 0 0 0 元
入 院 (10日以上)	会員・全児童生徒	3 0 0 元

交通費規定

会議・委員会には、PTA会費より交通費が支給される。

詳細は

*総会出席の往復

*会議・委員会の往復

*活動に不可欠（取材・買物等）な場合 など

通学バスを利用できる時間に活動を設定するなどの工夫をすること。

なお、学年会出席者及び代表委員会傍聴者には、交通費の支給はしない。

P T A 会 費

本校PTAの活動は、会員の皆様から集めた会費によって運営されている。

編入された会員、退学される会員の方からは、次の通り集金をする事とする。

編入の場合 在籍日数が1日でもある月以降納入

退学の場合 在籍日数が1日でもある翌月以降返金