

《 申請方法 》

- 1 申請書を学校ウェブページから印刷
- 2 必要事項を記載して事務窓口に提出

※ 毎週**火曜日**が締め切り

- 3 事務が証明書を作成（水・木曜日）
- 4 **金曜日**以降に事務窓口にて受け取り

※受け取りの時は名前と学年を伝えてください。