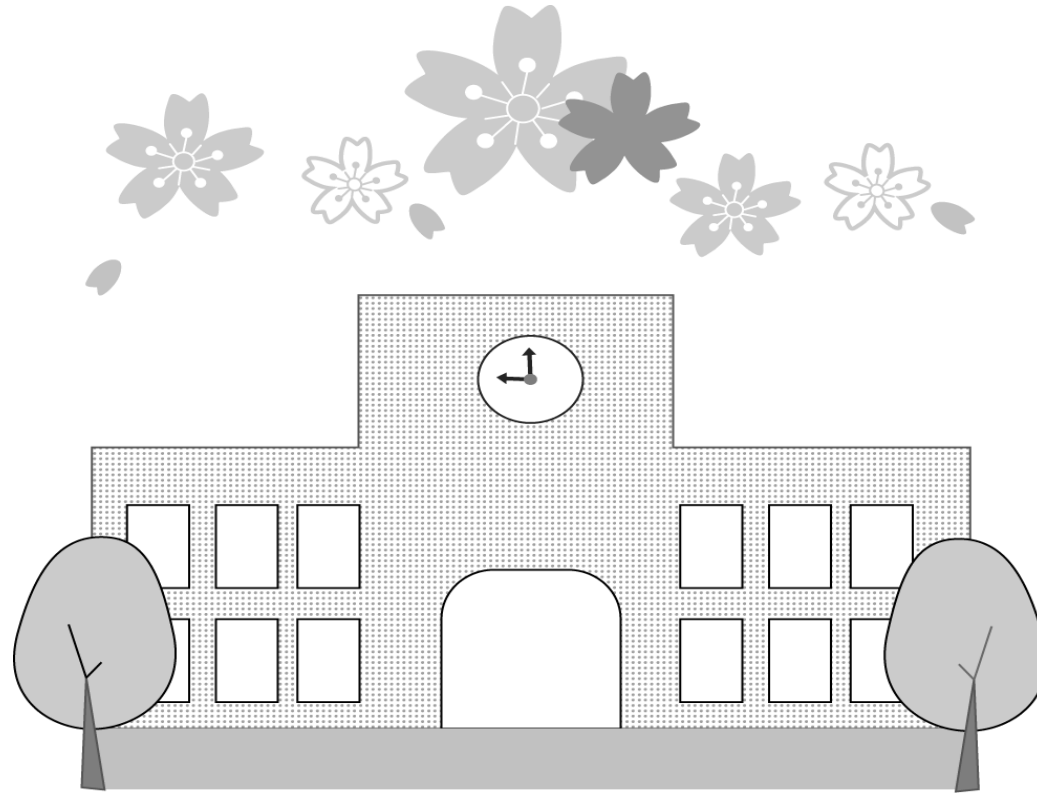


令和7年度 入学のしおり



江戸川区立船堀第二小学校

〒134-0091
江戸川区船堀4丁目14番地4号
TEL 3689-5351
FAX 3869-2961

入学式について

1 期 日 令和7年4月7日（月）

2 時 間 受 付 **9時20分～9時40分**

受付場所…新校舎1階多目的ホール

入学式 **10時～10時20分**

下 校 11時00分頃

3 式 場 本校体育館
(※前方1名分は指定席、後方1名分は自由席となります)

4 持ち物 児童…………… 上履き、上履き入れ、ハンカチ、ティッシュ
(校帽とランドセルは、いりません。)
保護者…………… スリッパ、履き物を入れる袋、筆記用具
保健資料、児童指導資料



防災用キャップ

令和7年度より、防災用キャップ（ヘルメット）と
収納カバーは、区から貸与されることになりましたので、
防災頭巾の準備は不要です

入学までに準備するもの



筆箱の中身

赤青鉛筆 1本

鉛筆 5本

消しゴム 1個。
(白の無地でシンプルなもの)

※ 1年生では定規を使いません。
* マイネームペンは購入済みです。

入学までに準備するもの



上履きの記名

つま先側・かかと側2か所に記名。

入学までに準備するもの



校帽の地域別リボンの付け方

- ① 校章の横に地域別リボンをぬい付ける。
- ② 学童登録の場合は、濃いピンクのリボンを隣にぬい付ける。

入学までに準備するもの



ぞうきん

「うえ（した）」 「1-〇」 「なまえ」 を記名する。

- ・うえ…棚や机などを拭くときに使用
- ・した…床掃除などに使用

入学までに準備するもの



洗濯ばさみ

- ・ぞうきん2枚がはさめる大きめのものを2個、ひも（ゴム不可）でつなぐ。

入学までに準備するもの



給食セット

外側に名前を大きく記名。

- ・ランチョンマット、マスク、口ふきタオル

入学までに準備するもの

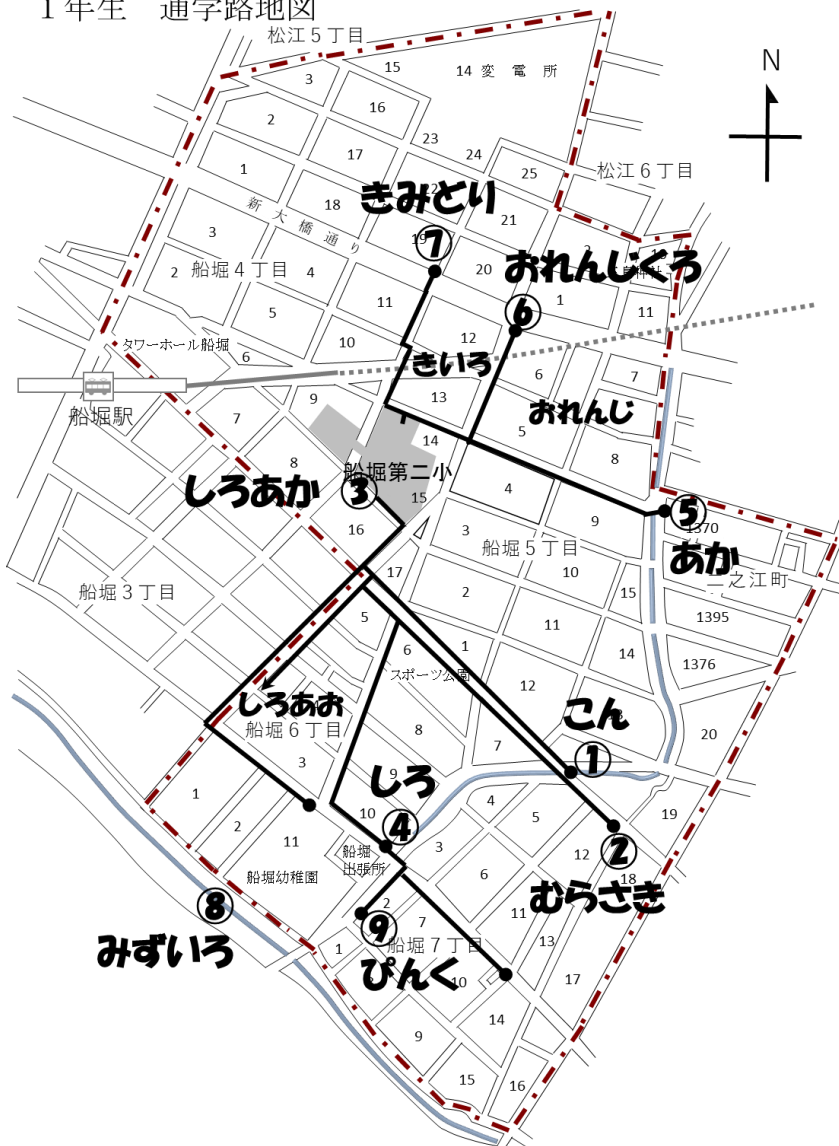


上着の記名

13 cm × 18 cmの白い布に学年・組・名字を、黒のマジックで大きく書く

下校について

1年生 通学路地図



☆必ず通学路を地図でご確認ください。

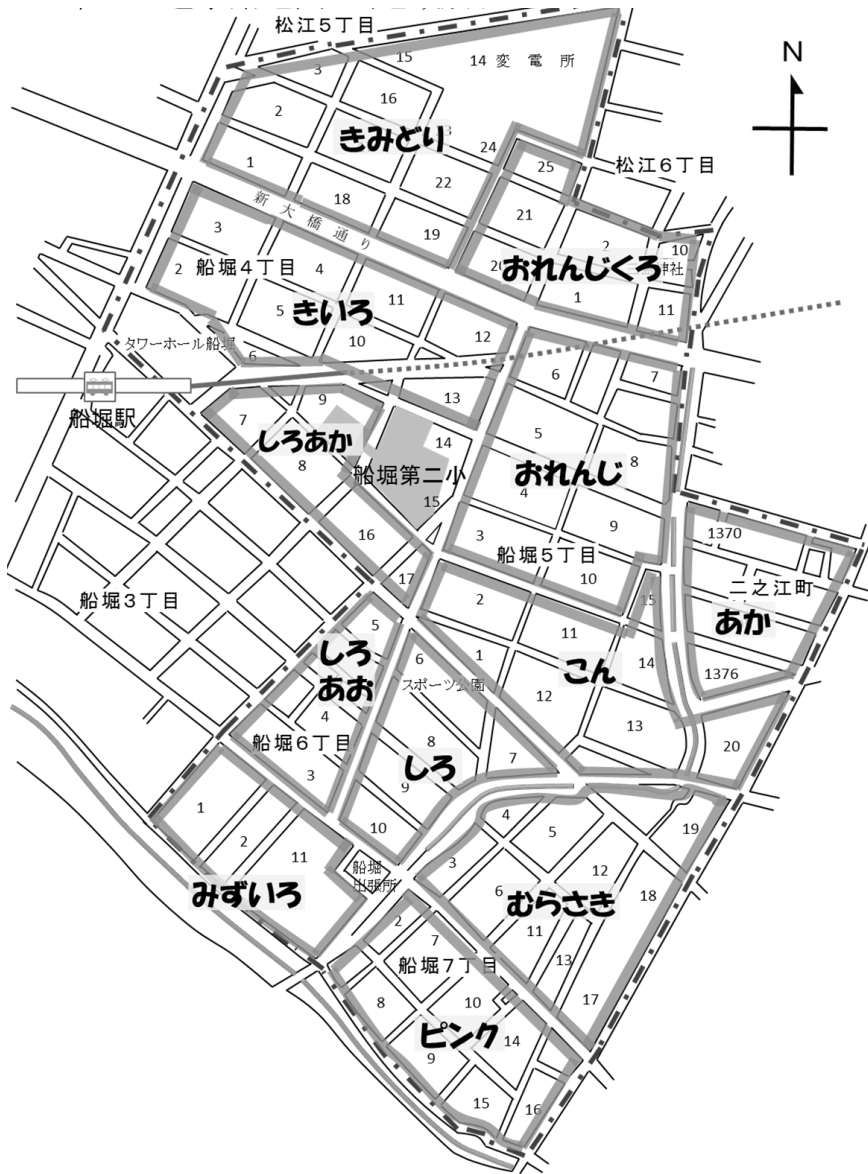
次の3点をご家庭でお子さんと必ず確認をお願いします。

- ① 下校時の通学路の確認
- ② 校帽のリボンの色
- ③ すくすくスクールについて

※早めの下校期間については、新年度、学年便りにて再度ご確認ください。

登校・下校に関しましては、可能な方は、入学後しばらくの間、通学路で児童の安全のための見守り・送迎等をしていただけますと安心です。

下校について



住所	地区別の色
二之江町	あか
船堀5丁目3～10番地	おれんじ
松江5丁目20～21番地、25番地 松江6丁目1～2番地、10～11番地	おれんじくろ
松江5丁目1～3、14～19、22～24番地	きみどり
船堀4丁目2～6、10～13番地	きいろ
船堀4丁目7～9、14～17番地	しろあか
船堀5丁目1～2、11～15番地、船堀7丁目20番地	こん
船堀6丁目6～10番地	しろ
船堀6丁目3～5番地	しろあお
船堀6丁目1～2、11番地	みずいろ
船堀7丁目1～2、7～10、14～16番地	ピンク
船堀7丁目3～6、11～13、17～19番地	むらさき
学区外	学区外の方は、ご家庭の一番近くの地域の色

保健室から

名簿

秘 保健資料

江戸川区立 船堀 第二小学校

この資料は、健康診断にあたって、児童の身体を正しく理解し、日常の健康管理にも役立てるものです。関係者以外には内容を知られないようにしてありますので、正しく記入をお願いします。

年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度
学年	1	2	3	4	5	6
番号						

ふりがな
姓 氏名

年 月 日 年 月 日 休 日 性 別

住 在 江戸川区
変更欄 TEL

所 TEL

1. 緊急連絡先 （連絡が取りやすい方を1に記入してください。変更があったときには、記入してください。）

1. 保護者氏名（続柄）	2. 保護者氏名（続柄）	3. 不在のとき
()	()	
勤務先 TEL	勤務先 TEL	氏名（児童との関係）
携 帯 TEL	携 帯 TEL	TEL
（変更欄）携帯・勤務先 TEL	（変更欄）携帯・勤務先 TEL	（変更欄）氏名 TEL
（変更欄）携帯・勤務先 TEL	（変更欄）携帯・勤務先 TEL	（変更欄）氏名 TEL
（変更欄）携帯・勤務先 TEL	（変更欄）携帯・勤務先 TEL	（変更欄）氏名 TEL

1. 緊急連絡先 （連絡が取りやすい方を1に記入してください。変更があったときには、記入してください。）

ふりがな 1. 保護者氏名（続柄）	ふりがな 2. 保護者氏名（続柄）	3. 不在のとき
()	()	
勤務先 TEL	勤務先 TEL	氏名（児童との関係）
携 帯 TEL	携 帯 TEL	TEL
（変更欄）携帯・勤務先 TEL	（変更欄）携帯・勤務先 TEL	（変更欄）氏名 TEL
（変更欄）携帯・勤務先 TEL	（変更欄）携帯・勤務先 TEL	（変更欄）氏名 TEL
（変更欄）携帯・勤務先 TEL	（変更欄）携帯・勤務先 TEL	（変更欄）氏名 TEL

「保健資料」の提出について

※入学式当日に受付で提出してください。

本日配布した「保健資料」（黄色）は、健康診断の際の資料にしたり、緊急に保護者の方に連絡をとる時に使用したりします。記入漏れのないよう注意してください。緊急時に必ず連絡が取れるよう緊急連絡先は複数記入し、連絡をする優先順位に①②③と付けてください。