

学校メール便について

高崎線の東側の学校 月・木の午前中に配達されます。

高崎線の西側の学校 火・金の午前中に配達されます。

市P連事務局からの文書

○前日の5時までに7階の配分箱に入っていないとその文書は次回になってしまいます。

①市役所の担当職員が学校を回り文書の入った紺色の袋を事務室に配達します。事務職員は、文書収受の一覧に記入し、教務主任（主幹）→教頭→校長→教頭→各担当教員（PTA 担当）に配布されます。誰かが出張等で不在だと文書は回りません。

（直接事務職員からPの配分箱に入る場合もあります。）

②各学校の事務室にある別の袋と交換し、市役所に戻ります。袋の中から文書を取り出し各課に配ります。

例 東側の学校の事務室にある袋に月曜日の午後に文書を入れた場合

- ・月曜日から木曜日の朝までは、事務室の袋に入ったままになります。
- ・木曜日の朝に市役所の職員が学校に取りに行きます。
- ・小1 1校・中5校を回って市役所に戻ります。（市P事務局員は、午前・午後2回7階に行きますが、木曜日は、お休みのため金曜日の朝になります。）
- ・月曜日のメール便が行ってしまった後に出した文書は、金曜日に到着することになります。

西側の学校の事務室にある袋に月曜日の午後に文書を入れた場合

- ・火曜日の朝に市役所の職員が学校に取りに行きます。
- ・火曜日の午後、市P事務局員が7階に行き、文書を受け取ります。

締め切りは余裕をもって提出！

◎ぎりぎりの場合は、事前に電話（775-9518）をして、直接持ってきてください。わかるように袋か箱を用意しておきます。（くれぐれも交通事故に気を付けて）