保護者証再発行をご希望の方は、この用紙を印刷し、必要事項をご記入・押印のうえ、担任の先生に提出してください。
印刷できない方は、PTA サポートセンターまでメールでご連絡ください。

担任の先生へ
この書類を受け取りましたら、事務処理欄【A】に押印・日付を記入のうえ、PTA の BOX にお入れください。

保護者証再発行申請書

申請日	年　　月　　日
学年・組	年　　組
児童氏名	
保護者氏名	㊞
ご連絡先 （E-Mail）	

※ 必ず保護者の方が記入してください。
※ 確認のためご連絡を差し上げることがあります。

以下の理由により、保護者証の再発行をお願いいたします。なお、今後は取り扱いには十分注意し、使用・管理いたします。

【再発行理由】 ※該当するものに〇及び☑を付け、その他は（ ）内も記入

１． 紛失
２． 破損・汚損　※旧保護者証の添付 ： □あり ／ □なし
３． その他（　　）

〈注〉
※ 破損・汚損した保護者証は、申請書と一緒に提出してください。また、紛失した保護者証を発見した場合は、ただちに旧保護者証を返却してください。
※ 複数回の再発行は出来ませんので、ご注意ください。
※ 発行には２週間程かかる場合があります。 余裕を持って申請してください。
（長期休暇直前の申請は、休み明けの対応となりますのでご了承ください）
※ この保護者証再発行申請書は、児童を通して担任の先生にご提出ください。
※ 再発行した保護者証は、担任の先生から児童に手渡しします。
※ 再発行の保護者証には名札ホルダーは付きません。各自ご家庭でご用意ください。

事務処理欄

【B】再発行処理	【A】申請書受付
／	／
PTA ｻﾎﾟｰﾄｾﾝﾀｰ	家庭(児童)→学校