

【事務室からのお願い】

申請作業に関するご質問は、メールでの対応にご協力下さい。

【問い合わせ方法について】

- 申請作業にご協力いただく中で、作業時にご不明点が生じることもあるかと存じます。ご質問への即時対応ができかねる場合、再度のご連絡をお願いすることとなり、ご負担をおかけする可能性がございます。作業を円滑に進めるため、ご不明な点が生じた際には、メールでのお問い合わせにご協力をお願いいたします。

【メールの内容について】

- メールを送付する際には、他のメールとの区別のため件名に「就学支援金申請についての質問（新規申請 又は 在校生受給資格確認 又は 日本国籍以外の申請）」とご記入下さい。

- メールの本文に、以下の情報をご記入下さい

定時制：学年、クラス、出席番号、氏名 (例) 1AA15 中央 太郎
通信制：学籍番号、氏名 (例) 0808060 中央 花子

- メールの本文は質問内容を具体的にご記入下さい。

(例1) マニュアルの○ページの作業をしているが、うまくいかない。
→○○というエラーメッセージが出てしまう、等の情報も併せてご記入下さい。
(例2) 生徒情報に入力されているデータが間違っている。(変更が生じた。)
→どのように修正する必要があるかも併せてご記入下さい。

【対面での説明について】

- メールでのやりとりでも対応が難しい場合は、学校事務室にて対面で説明させていただきます。

- 対面での説明を希望される方はメールにて来校時間の予約をお願いいたします。保護者様の許可があれば生徒のみで来ていただくことも可能です。スマートフォンやログイン ID 通知書を忘れずにお持ちください。

- 円滑な対応のため、ご協力をお願いいたします。

【お問い合わせ】

中央高等学校 事務室

E-mail: chuo-k@pref.yamanashi.lg.jp