

【制服リサイクル手順】

お持ち帰り用の袋等は用意しておりませんので、ご自身でご用意いただきますようお願いいたします。

≪制服リサイクル保管場所≫

PTA会議室（令和3年2月現在 南校舎西側奥の教室）

- ・入って左側（右写真のとおり）に配置しています。
- ・生徒会室と同じ教室内の手前の部屋です。

※入室する際は、必ず学校2階 事務室へお声掛けください。

≪在庫・サイズ・数量≫

- ・ピンクのバインダーに在庫のサイズ・数量を記載
- ・在庫確認日 令和2年7月20日 ※学校HPに在庫一覧を掲載



日付	受付	譲渡	貸出	制服		セーラー服		ベスト		スカート		Yシャツ		体育着		体育着		体育着		体育着	
				上着	ズボン	サイズ	数	サイズ	数	サイズ	数	サイズ	数	サイズ	数	サイズ	数	サイズ	数	サイズ	数
1		10		10	2	10	3														
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					



2階 PTA会議室



2階 事務室

◇リサイクル制服等の受取方法◇

例年、スマイル委員会が学校公開日に展示し実施していましたが、令和2年度はコロナ禍の状況によりその機会がとれず、1月の緊急事態宣言も延期されて、今後の状況も分からない中で今年度も残りもわずかとなりました。そこで、学校のご協力により進級する前の下記期間の4日間の開校時間中に制服リサイクルを実施することになりました。

①制服リサイクル受取期間 令和3年3月26日（金）～3月31日（水）（土日を除く平日）

制服、体操着等のリサイクルが必要な方は、受取期間内で来校できる日時を事前に学校に連絡してご来校ください。 <連絡先 七生中学校 電話 042-591-0174>

②事前連絡しました日時に来校しましたら、2階 事務室（校長室隣）へお声掛けください。

③リサイクル品の中から必要な制服等を自由を選び『譲渡、貸出簿』の譲渡に『○』記載してください。（無断での入室はしないこと！）

④『譲渡、貸出簿』に記載が完了しましたら衣服等をお持ち帰りください。（※記載の際、サイズ等不明な場合は自分のサイズの記入で分かる範囲で結構です）

◇リサイクル制服等を寄付する方法◇

七生中PTAでは、【制服リサイクル】ということで、着られなくなった七生中の制服やジャージ等を寄付していただいて、必要な方に利用していただくリサイクル行事を行っています。

1. 寄付方法は、以下①②の2つの方法よりお願いいたします。

① お持ち頂く前に下記へ連絡し、2階 事務室（校長室隣）に直接お持ちいただく方法。

<連絡先 七生中学校 電話 042-591-0174>

※お電話した際は、『制服リサイクルで寄付したい旨』をお伝えください。

② PTA役員に直接、お渡しいただく方法。

③ その他ご不明な点等ございましたら下記お問合せ先にご連絡ください。

<お問合せ先>

担 当 七生中PTA 会長 峰尾浩文

アドレス nanaopta@yahoo.co.jp

- ・制服等含めご寄付していただけるリサイクル品は、洗濯かクリーニングをしてからのものをお願いいたします。
- ・ジャージ上下（M、L、XL）が人気で、品薄なのでぜひご寄付お願いいたします。
- ・Yシャツ、ブラウスは、対象外とさせていただきます。リサイクル利用される方が殆どいないことから保管等の関係からご了承ください。

2. <<受取後の学校・PTA役員の対応>>

① 事務室（事務員）⇒PTA会議室へ運搬⇒副校長先生へ報告⇒※PTA会長に連絡

※ 連絡は、PTAで後日対応のためですので、PTA役員誰でも構いません。

- ・恐れ入りますが、受け取りの際、受取日、可能な範囲でサイズの確認をして袋に貼って、寄付の物と分かる様にしてPTA会議室の机に置いておいてください。後日、PTA役員が対応いたします。

② PTA役員⇒PTA会議室

<PTA役員対応>

- (1) 上記①②においてリサイクル品を受け取り、ピンクのバインダーに記入する。
- (2) 制服のかかっているハンガー、体育着等が入っているケースに保管

◇リサイクル制服等を貸し出す方法◇

- ・貸出時、返却時にピンクのバインダーに必ず記入する。

※ 在庫管理ため、ご協力お願いいたします。