

2026年度 入学手続要項



中央大学附属横浜中学校
CHUO UNIVERSITY YOKOHAMA JUNIOR HIGH SCHOOL

《目次》

入学手続から入学式までの流れ	1
I. 入学手続について	2
II. 入学手続書類について	4
III. 入学予定者説明会について	6
IV. 入学式について	7
V. 学費等について	8
VI. 学費等納付金の納入方法の手続について	10
VII. 個人情報の取扱いについて	12
VIII. 通学定期乗車券の購入について	13

■重要な注意事項

1. 入学手続期間内に手続を行わない場合は、入学許可を取り消します。
2. 入学申込金(入学金)は、理由の如何を問わず返還しません。
なお、いったん提出された書類は返還しません。
3. 手続書類に記入漏れがある場合、受理できないことがあります。
必ず、入学者本人、保護者の方が確認のうえ、提出してください。

～入学手続から入学式までの流れ～

1.入学手続(P. 2～3 参照)

入学申込金(入学金)を下記期日までに入学金決済サイトからお支払いください。

支払期日：2月5日(木) 23:59 まで

* 入学金決済サイト: <https://mirai-compass.net/ent/ykchuouj/common/login.jsf>



2.入学予定者説明会(P. 6 参照)

本人・保護者共に必ず出席してください。

日時：2月11日(水・祝) 11時～12時

場所：体育館

※本要項、受験票を必ず持参してください。

※当日の提出書類は P.4～5 を参照してください。

※提出書類の受付時間 男子 9時～10時、女子 10時～10時40分

体育館にて回収します。説明会の前に提出してください。

※当日は入学予定者説明会前後の時間を利用して学校指定品(制服、運動着等)の採寸、販売を行います。なお、女子は校内での滞在時間が長時間になるため、昼食をご持参いただくか、ランチルーム【営業時間 11時30分～14時】をご利用ください。

3.「区域外就学」届出の手続

お住まいの管轄役所の戸籍課(横浜市の場合)にて「区域外就学届出書」に必要事項を記入のうえ、上記【2.入学予定者説明会】でお渡しする本校発行の「入学許可証明書」を添付し手続を行ってください。

4.入学式(P. 7 参照)

日時：4月6日(月) 10時(集合9時20分・教室)

場所：体育館

* 変更が生じた場合は、出願時に入力された「緊急メールアドレス」にメールを送信します。
当該メールアドレスを「@e-shiharai.net」からの E メールが受信できるように設定してください。

I. 入学手続について

合格者は、本要項に基づいて以下の通り入学手続を行ってください。

1. 手続方法

(1) 入学申込金(入学金)の支払

入学申込金(入学金)は、入学金決済サイトからお支払いください。

支払期日：2月5日(木) 23時59分

* 入学金決済サイト: <https://mirai-compass.net/ent/ykchuouj/common/login.jsf>



(2) 入学手続書類の提出

入学申込金の支払だけでは手続は完了していません。必ずこれらの書類を提出してください。

入学 金 決 済 サ イ ト よ り ダ ウ ン ロ ー ド す る 書 類	①生徒原簿 ②住民票記載事項証明書 ③在学保証書・同意書 ④通学区間確認書	①～④は入学金決済サイトからダウンロードし、 必要事項を記入 入学予定者説明会開催日(2月11日(水・祝)) に持参(本校体育館にて提出)
入 学 予 定 者 説 明 会 で 配 付 さ れ る 書 類	⑤預金口座振替依頼書 ⑥通学証明書発行申請書 (電車・バスの定期券を購入予定の方のみ)	⑤⑥は入学予定者説明会開催日にて配付 同日配付される入学手続書類提出用封筒に封 入し、簡易書留にて郵送[2月20日(金)消印有 効]

2. 入学辞退（入学申込金を支払った後に本校への入学を取りやめる場合）

入学申込金を支払った後に、他校進学等の理由により本校への入学を行わない場合には、書面（所定様式）により本校への入学を辞退する旨の届け出を行っていただく必要があります。必ず以下の要領にて書面による入学辞退の手続を行ってください。

本手続は、入学手続書類（生徒原簿、住民票記載事項証明書等）の提出の有無に関わらず、入学申込金を支払った後に本校への入学を取りやめる場合に必要な手続となります。
本校への入学を取りやめることが決まったら至急手続をお願いいたします。

(1) 本校への入学を取りやめることが決まったら、**事務室まで連絡してください。**

中央大学附属横浜中学校事務室 TEL 045-592-0801

(2) 入学金決済サイトより「入学辞退届」をダウンロードし、受験番号、本人氏名、保護者氏名、辞退理由（差支えない範囲で結構です）を記入してください。

(3) 任意の封筒に記入済の「入学辞退届」を封入し、**至急以下の宛先に提出してください。**

「入学辞退届」郵送先

〒224-8515 横浜市都筑区牛久保東 1-14-1 中央大学附属横浜中学校事務室宛

※封筒表面に「**入学辞退届在中**」と記入してください。

(4) 「入学辞退届」の受領後、本校より辞退者住所宛に「入学辞退届受領通知」を送付いたします。

注意

「入学辞退届」提出後に入学辞退を取り消すことはできません。

Ⅱ. 入学手続書類について

入学手続書類は、入学金決済サイトからダウンロードし、2月11日(水・祝)の入学予定者説明会時に提出するものと、入学予定者説明会で配付し、簡易書留にて郵送[2月20日(金)消印有効]するものがあります。記入にあたっては、P.5とP.11の記入例を確認してください。

<入学金決済サイトよりダウンロードする書類>

書 類 名	備 考	提出日時 提 出 先
① 生 徒 原 簿	必要事項について記入のうえ、提出してください。	2月11日 (水・祝) 受付時間 男子 9時～10時 女子 10時～ 10時40分 本校体育館 にて提出
②住民票記載事項証明書	本校所定の用紙に記入し、住民票(住民基本台帳)のある市区町村の役所で住民票記載事項についての証明を受けてください。この証明書は、入学者の氏名、生年月日、性別、現住所を確認するために提出していただくものです(「住民票」ではありませんので注意してください)。氏名は、在学中の身分証明書の他あらゆる証明書、また卒業時の卒業証書および他の証明書に使用いたしますので、新字、旧字体に留意し、楷書で正確に記入したうえで、証明を受けてください。 なお、本校の教務システムで対応できない漢字については、近似の漢字またはカタカナを用いて表記する場合があります。	
③在学保証書・同意書	必要事項について記入のうえ、提出してください。	
④通 学 区 間 確 認 書	徒歩の方も提出してください。	

<2月11日(水・祝)入学予定者説明会で配付される書類>

書 類 名	備 考	提出日時 提 出 先
⑤預金口座振替依頼書	金融機関での所定の手続(P.10～11 参照)を行い、提出してください。	簡易書留 にて 郵送 (2月20日 (金) 消印有効)
⑥通学証明書発行申請書	電車、バスの定期券を購入予定の方のみ提出してください。通学証明書は入学式当日にお渡しします。通学証明書は定期券ごとに1枚ずつ必要です。	
⑦入学手続書類提出用封筒	⑤預金口座振替依頼書、⑥通学証明書発行申請書の提出用封筒です。	

<提出書類記入例>

① 生徒原簿

生徒原簿

氏名: 中村 莉奈
生年月日: 2006. 2. 4
住所: 神奈川県横浜市都筑区牛久保東999-9
学年: 1
性別: 女

写真を
貼付して
ください。

② 住民票記載事項証明書

証明 額

2026年 2月 4日

住所: 神奈川県横浜市都筑区牛久保東999-9

氏名: 中村 莉奈
生年月日: 2006. 2. 4

住民票のある市区町村の
役所で住民票記載事項
についての証明を受けて
ください。

③ 在学保証書・同意書

在学保証書・同意書

2026年 2月 4日

住所: 神奈川県横浜市都筑区牛久保東999-9

氏名: 中村 莉奈
生年月日: 2006. 2. 4

④ 通学区間確認書

通学区間確認書

2026年 2月 4日

住所: 神奈川県横浜市都筑区牛久保東999-9

氏名: 中村 莉奈
生年月日: 2006. 2. 4

「駅・バス停」「有・無」「セ
ンター北駅・東山田駅」は
それぞれどちらかに○を
つけてください。

..... 以下は、2月11日(水・祝)入学予定者説明会時に配付

⑤ 預金口座振替依頼書

P.11の記入例を参照してください。

⑥ 通学証明書発行申請書

通学証明書発行申請書

2026年 2月 4日

住所: 神奈川県横浜市都筑区牛久保東999-9

氏名: 中村 莉奈
生年月日: 2006. 2. 4

2026年4月5日時点の年齢を
記入してください。
学年のみ記入してください。
日付は記入せず月数に○を
つけてください。

月数に○をつけてください。

記入しないでください。

Ⅲ. 入学予定者説明会について

(1) 入学予定者説明会

本校への入学手続を完了した方を対象として、入学予定者説明会を実施します。

本校への入学を希望する本人およびその保護者の方は必ず出席してください。

実施日:2月 11 日(水・祝) 11 時～12 時

会 場:体育館

※本要項、受験票、入学手続書類を持参してください。

(2) 入学手続書類等の提出および学校指定品の採寸、販売

入学手続書類等の提出を済ませた後、入学予定者説明会前後の時間に、学校指定品(制服、運動着等)の採寸、販売を行います。このため、当日の集合(受付)時間は男女により異なりますので、注意してください。なお、女子は校内での滞在時間が長時間になるため、昼食をご持参いただくか、ランチルーム【営業時間11時30分～14時】をご利用ください。

(3) 当日の予定

時 間	男 子	女 子
男子 9時～10時	来校・入学手続書類等提出 *時間内に入学手続書類(P.4参照)を体育館にて提出してください。	来校・入学手続書類等提出 *時間内に入学手続書類(P.4参照)を体育館にて提出してください。
女子 10時～ 10時40分	学校指定品採寸・受付 *入学手続書類等を提出後、各指定品の採寸、販売場所へご案内します。 *受付の時間によっては、入学予定者説明会終了後の採寸に回っていただく場合があります。	学校指定品採寸・受付 *入学手続書類等を提出後、各指定品の採寸、販売の受付をしてください。 *採寸は入学予定者説明会終了後の予定です。
10時50分	体育館集合	
11時～12時	入学予定者説明会[内容(予定)] 1.学校長挨拶 2.カリキュラム・行事について 3.学校生活について 4.事務関係書類の説明 5.その他の連絡事項	
12時30分 ～15時		学校指定品採寸

* 学校指定品の採寸の詳細については、入学金決済サイトに掲出している「生協売店からのご案内」を参照してください。

Ⅳ. 入学式について

入学式は、以下の要領で実施いたします。

日時：2026 年 4 月 6 日(月) 10 時開式 場所：体育館

※新入生は、9 時 20 分までに受付(ピロティ)を済ませ各教室に集合してください。

クラス分け名簿は、当日掲示します。入学式の前にホームルームを行います。

※保護者の皆様は、9 時 40 分までに体育館へお越しください。

※入学式終了後、生徒は集合写真(クラス毎)を撮影してからホームルームを行い、その後解散となります。

V. 学費等について

1. 学費等の納入金（第 1 学年）

納入日 (振替日)	納入金額 合計	納入金額内訳(単位:円)					
		授業料	施設 設備費	学年費	積立金	生徒会費	奨学会費 (PTA 会費)
前期 5 月 7 日	521,200	294,000	145,000	32,000	33,000	7,200	10,000
後期 10 月 5 日	556,000	294,000	145,000	40,000	77,000		
合計額	1,077,200	588,000	290,000	72,000	110,000	7,200	10,000

※(1) 学費等の納入方法は、預金口座振替制を採用しております。原則として引落振替日は 3 日です。引落振替日が休日の場合は翌営業日となります(P.10 参照)。

(2) 在学中やむを得ない事情により、学費等その他の納入金額を改正することがあります。

2. 学年費

「学年費」には、災害共済掛金、クラス費、実習・教材費、検定試験・実カテスト受験料、災害時備蓄品整備費および卒業の際に必要な費用に充当する卒業準備金などを含みます。

※予定額のため、学校運営上不足が生じた場合には、追加徴収させていただきます。

※ICT 教育を充実させるため、授業や家庭学習で 3 年間使用する生徒用 PC の購入費用として、中学 1 年生の学年費に別途 150,000 円程度を追加計上させていただきます。

3. 積立金

「積立金」には、宿泊オリエンテーション、スキー教室、芸術鑑賞会、校外研修、研修旅行費用などを含み、行先、期間、内容等により改正することがあります。

4. 生徒会費

「生徒会費」には、部活動補助費、学園祭・体育祭・卒業式諸経費などを含みます。

5. 奨学会 (PTA) 会費

「奨学会費」には、部活動補助費、講演会費、学年親睦会諸経費などを含みます。

6. 臨時徴収

上記の他、臨時に費用を徴収する必要がある場合は、あらかじめ文書にてお知らせします。

参考) 2026 年度中学校入学者の入学後の費用(概算) (単位:円)

	費目	中学1年 (2026 年度)	中学 2 年 (2027 年度)	中学 3 年 (2028 年度)	高校1年 (2029 年度)	高校 2 年 (2030 年度)	高校 3 年 (2031 年度)
学 費	入学金	290,000			290,000		
	授業料	588,000	588,000	588,000	588,000	588,000	588,000
	施設設備費	290,000	290,000	290,000	290,000	290,000	290,000
	小計	1,168,000	878,000	878,000	1,168,000	878,000	878,000
諸 会 費	学年費	72,000	60,000	70,000	70,000	60,000	75,000
	積立金	110,000	155,000	90,000	140,000	265,000	0
	生徒会費	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200
	奨学会 (PTA) 会費	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
	小計	199,200	232,200	177,200	227,200	342,200	92,200
納付金合計		1,367,200	1,100,200	1,055,200	1,395,200	1,220,200	970,200

- ※1. 金額は年額で、現時点での予定額です。在学中に金額の改正および費用の変更が行われることがあります。
2. 学年費および積立金は、各年度で精算のうえ残高があれば次年度に繰越をするため、納入額は上記と異なる場合があります。
3. 高校への進学にあたっては、所定の検定料および上記の入学金を納入していただく予定です。
4. 奨学会 (PTA) 会費の金額は奨学会総会を経て確定します。
5. ICT 教育を充実させるため、授業や家庭学習で 3 年間使用する生徒用 PC の購入費用として、中学 1 年生の学年費に別途 150,000 円程度を追加計上させていただきます。また、高校で 3 年間使用する生徒用 PC の購入費用については、高校 1 年の学年費に別途追加計上させていただきます。
6. 入学後、教育環境の整備を目的に保護者の皆様には任意の寄付金のご協力をお願いする予定です。

Ⅵ. 学費等納付金の納入方法の手続について

本校では、学費等納付金の納入方法に金融機関からの「預金口座振替制度」を採用しています。手続に際しましては、下記および P.11 の記入例を参照してください。

1. 手続方法について

現在、金融機関の本支店に預金口座をお持ちの方は、その口座をご利用いただければ、同口座から自動的に振替が行われます。

※利用可能口座は2月 11 日(水・祝)の入学予定者説明会で配布される「提携金融機関一覧」を確認してください。但し、ゆうちょ銀行およびネット銀行(SBI 新生銀行を除く)については、ご利用できませんので注意してください。

2. 預金口座振替依頼書の提出について

2月 11 日(水・祝)の入学予定者説明会で預金口座振替依頼書を配付します。同日配布する入学手続書類提出用封筒をご利用のうえ、簡易書留にて郵送してください[2月 20 日(金)消印有効]。

次の順序で書類を準備してください。

- (1)「預金口座振替依頼書」に、記入例に記載の必要事項を記入してください。
※口座名義人は、原則として保護者(父または母)または生徒本人名義でお願いいたします。
※複写2枚目太枠外の「学年」「クラス」「番号」「学籍番号」の記入は不要です。
- (2)金融機関に届け出ている印鑑を、1枚目の所定欄に押印してください。
- (3)記入終了後、口座振替を予定されている金融機関の窓口にて、口座確認の手続を行ってください。
※3枚の複写用紙について
1枚目 金融機関に提出してください。
2枚目 本校に提出してください。
3枚目 申請控えとなりますので、お手元に保管してください。
- (4)学校提出用(2枚目)を簡易書留で郵送してください。

3. お持ちの口座が口座振替出来ない、もしくは口座をお持ちでない場合

現在、お持ちの金融機関口座(銀行・信用金庫・農協)が、「預金口座振替制度」を利用できない場合、もしくは金融機関に口座をお持ちでない場合は、新たに金融機関に口座を開設いただき、上記「1. 手続方法について」の順序で、手続を行ってください。

4. 学費等納付金の引落振替日について

学費等引落振替日は年2回です。引落前の銀行営業日までに口座に入金してください。

2026 年度は以下の日程となります。

前期 5月7日(木) 後期 10月5日(月)

※原則として引落振替日は3日です。引落振替日が休日の場合は翌営業日となります。

5. その他の注意事項

(1)以上の振替事務は、浜銀ファイナンス株式会社に委託しています。

振替時の通帳には「チュウダイヨコハマ」等と表示されます。

(2)手続後、事情により振替預金口座を変更する場合は、事務室までご相談ください。

改めて「預金口座振替依頼書」を提出していただき、変更を行います。

<学校用「預金口座振替依頼書」記入例>

預金口座振替依頼書 (金融機関用)



西暦 年 月 日

私は、下記の収納代行会社から請求された金額を私名義の下記預金口座から預金口座振替によって支払うこととしたいので、預金口座振替規定を確約のうえ依頼します。

収納代行会社 浜銀ファイナンス株式会社

学校名	学校法人 中央大学	(代金等の種類) 学 費 等
-----	-----------	-------------------

〔フリガナは左詰めで濁点・半濁点は1字分にて抜ってください。〕

フリガナ	ウシクホ・トオル	不明な場合はこちらにもご捺印下さい
口座名義座人	牛久保 通	
銀行・信金・信組 農協・労金	〇〇	本店 ③
預金種目 (〇印)	① 普通 2. 当座	口座番号 (右詰めでご記入ください)
	0 1 2 3 4 5 6	

(※ 太枠内のご記入内容をご預金通帳と照合願います。)

—預金口座振替規定—

- 金融機関に請求書が送付されたときは、私に通知することなく、請求書記載金額を預金口座から引落しのうえ支払ってください。
この場合、預金規定または当座勘定規定にかかわらず、預金通帳、同払戻請求書の提出または小切手の振出しはしません。
- 振替日において請求書記載金額が預金口座から払戻すことのできる金額(当座貸越を利用できる範囲内の金額を含む)をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却してもさしつかえありません。
- この契約を解約するときは、私から金融機関に書面により届出ます。なお、この届出がないまま長期間にわたり学校から請求がない等相当の事由があるときは、特に申出をしない限り、金融機関はこの契約が終了したものととして取扱ってさしつかえありません。
- この預金口座振替についてさらに紛議が生じても、金融機関の責めによる場合を除き、金融機関には迷惑をかけません。

(金融機関へのお願い)

- この口座振替依頼書を口座名義人が直接金融機関へ持参したときは、2枚目(学校提出用)の金融機関確認欄に確認印を押印のうえ、2枚目(学校提出用)および3枚目(保護者用)を口座名義人に返戻してください。
- 収納代行会社が郵送したこの口座振替依頼書に不備がありましたら、不備返却事由欄に〇印をつけて、下記へご返送ください。
浜銀ファイナンス(株) ビジネスサポート推進事業部
〒220-8613 横浜西区みなとみらい3-1-1
TEL 045-225-2325

金融機関使用欄	(不備返却事由) 1. 預金取引なし 3. 印鑑相違 2. 記載事項等相違 4. その他 店名、預金種目、 口座番号、口座名義	捺 印
	(備 考) 〔受付日: 〕	

(3-1)

預金口座振替確認書兼登録票 (学校提出用)

西暦 年 月 日

私は、下記の収納代行会社から請求された金額を私名義の下記預金口座から預金口座振替によって支払うこととしたいので、預金口座振替規定を確約のうえ依頼します。

収納代行会社 浜銀ファイナンス株式会社

学校名	学校法人 中央大学	(代金等の種類) 学 費 等
-----	-----------	-------------------

〔フリガナは左詰めで濁点・半濁点は1字分にて抜ってください。〕

フリガナ	ウシクホ・アズミ	不明な場合はこちらにもご捺印下さい
口座名義座人	牛久保 通	
銀行・信金・信組 農協・労金	〇〇	本店 ③
預金種目 (〇印)	① 普通 2. 当座	口座番号 (右詰めでご記入ください)
	0 1 2 3 4 5 6	

受験番号	1 9 9 9 9	学 年		ク ラ ス		番 号	
学籍番号							
フリガナ	ウシクホ アズミ	性別 (〇印)	1. 男 ② 女				
生徒氏名	牛久保 東 美	生 年 月 日	平成 25 年 4 月 10 日				
出身校	種別 (〇印)	所 在 地	横 兵 市	都 筑 区			
	1. 国立 ② 公立 3. 私立	出 身 校	センター北 小学校				

フリガナ	ウシクホ トオル	電話	(045 999-9999)
保護者氏名	牛久保 通		
フリガナ			
保護者住所	〒221-24-0101 横浜市都筑区牛久保東 999-9		

金融機関へお願い

〇この預金口座振替確認書兼登録票(学校提出用)は、口座確認印を押印のうえ口座名義人に返戻してください。

保護者の方へお願い

〇金融機関で必ず口座確認印を受けたうえ、学校へ提出してください。

金融機関使用欄	(口座番号確認印)
	支店 印 〔受付日: 〕

(3-2)

2枚目の太枠内が記入されていない場合は登録が出来ませんので注意してください。

提出日までに必ず銀行の確認印を受けておいてください。但し、SBI新生銀行の場合は、1枚目に届出の押印またはサインのうえ1枚目2枚目共に提出してください。

Ⅶ. 個人情報の取扱いについて

本校では、入学手続に際して手続者から提供される本人および保護者の個人情報ならびに入学後に取得する個人情報について、教育活動および生徒支援に関連するサービスの提供を行うために、適正な方法によって収集し利用いたします。その際、「個人情報の保護に関する法律」および「中央大学個人情報保護規程」に基づき、個人情報を適切に扱います。

(i) 個人情報の内容と主な利用目的

- (1) 生徒の氏名・生年月日・住所・連絡先・出身校・通学方法等／保護者の氏名・住所・連絡先・続柄等
 - ①学籍簿等の各種帳簿類への記載、履修科目の登録、授業・試験の実施、成績処理、成績の通知、学習指導など生徒の教育および教務上必要な事項の実施・指導・連絡のため
 - ②生徒の生活指導上または健康管理上必要な指導・連絡のため
 - ③学校行事の連絡のため
 - ④学納金に関する事項の請求・連絡のため
 - ⑤奨学会(PTA)および羽杖会(同窓会)への名簿提供
 - ⑥教材テキスト等を生徒に販売する場合において、中央大学生生活協同組合(中央大学の学生、生徒および教職員等を組合員とした組織)への名簿提供
- (2) 健康診断結果・既往症等／保健室における相談内容やカウンセリング内容等
 - ①生徒に対する日常的な健康安全管理の実施・指導のため
 - ②生徒の生活指導や健康管理策を検討する場合の資料作成のため
- (3) 出欠状況／学業成績(校内試験・外部模試等の結果)／各種検定試験の成績・合否や資格取得等／部活動・生徒会活動・ボランティア活動等の情報や表彰／進学・就職状況
 - ①学習指導、成績判定、単位認定、卒業認定、指導要録・調査書等の各種帳簿への記録および教務上必要な事項の実施・指導・連絡のため
 - ②進路指導や生活指導上必要な事項の実施・連絡のため
 - ③外部模試や学カテストの実施や評価策定に関する教育事業団体への協力
- (4) 学校生活や課外活動で撮影した写真・映像または録音した音声等
 - ①学校案内やポスター、入学要項、その他 PR 紙誌およびホームページ等への掲載
 - ②教育活動や学内報告を外部に広報するための媒体への利用
- (5) その他
上記以外に、法令に基づく場合や生徒の身体・生命を保護するために学校が必要と判断した場合には第三者に情報を提供することがあります。

(ii) 個人情報の開示・訂正・利用停止等の請求について

個人情報の開示・訂正・利用停止等の請求については本校事務室にて受け付けます。受付後すみやかに請求の可否を決定し、申請者にその結果を通知いたします。

VII. 通学定期乗車券の購入について

最寄駅について

校舎の最寄駅は、市営地下鉄(ブルーライン、グリーンライン)センター北駅です。

大棚グラウンドの最寄駅は、市営地下鉄(グリーンライン)東山田駅です。

2026 年度は、大棚グラウンドを部活動で使用します。対象となる部活動は、サッカー部、軟式野球部です。

したがって、上記の部活動に入部する生徒については、東山田駅を通学路線に含める必要があります。

バス通学について

〈校舎〉

東急バス た 91 系統「牛久保東」が最寄バス停です。

綱 44、綱 45、綱 49 系統「中川小学校」が最寄バス停です。

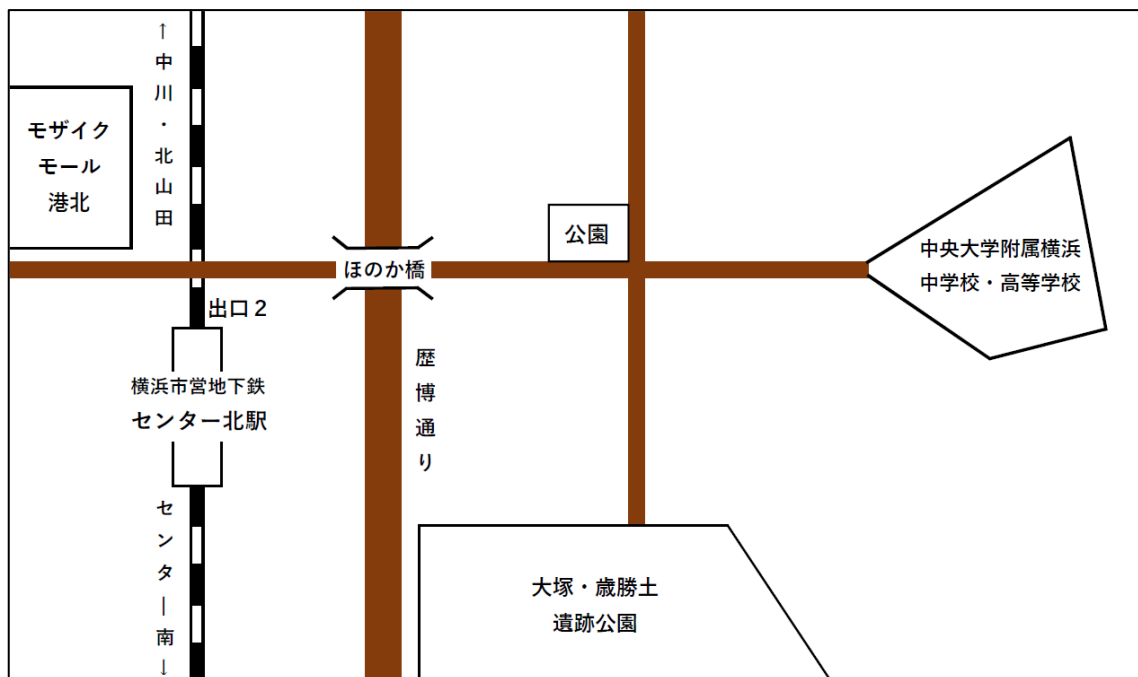
〈大棚グラウンド〉

東急バス 綱 44、綱 45、綱 47、綱 48、綱 49 系統「中川中学校前」が最寄バス停です。

交通アクセス

〒224-8515 横浜市都筑区牛久保東1丁目14番1号

横浜市営地下鉄 センター北駅下車 徒歩7分



■ご来校時の注意■

本校には駐車場はございませんので、お車でのご来校はご遠慮いただきますようお願いいたします(自転車も同様です)。

また、本校は閑静な住宅地の中に立地しており、送迎等の目的で本校近辺までお車で乗り入れることは、近隣にお住まいの皆様へのご迷惑となりますので、絶対におやめください。

やむを得ない事情によりお車で送迎される場合は、センター北駅周辺または歴博通り沿いほのか橋下近辺で乗降いただくようお願いいたします。

中央大学附属横浜中学校・高等学校

〒224-8515 横浜市都筑区牛久保東1丁目14番1号

TEL 045-592-0801

(受付時間 平日 9:00-17:00 土 9:00-12:00)

FAX 045-591-5584

<https://www.yokohama-js.chuo-u.ac.jp/>