

在校生の方へ

1 窓口で発行可能な証明書や各種変更届は下記のとおりです。

申請用紙はホームページ上からダウンロード可能です。窓口でも配布しております。

種類	提出書類		手続き	交付日
在学証明書			窓口へ提出	翌日の午後以降
単位修得証明書	証明書発行申請書		担任へ提出	一週間後
成績証明書				
調査書				
卒業見込証明書				
学割証				
生徒証再発行	生徒証再発行願	写真を添付した新しい生徒証（※1）	必要事項を記入し、担任へ提出。※要保護者印	翌日に生徒証返還
住所変更	諸届変更様式 ＜共通＞	住民票記載事項証明書（※2）、生徒証		
通学区間変更		生徒証		
保護者変更		保護者変更が分かる書類（※3）		
氏名変更		氏名変更が分かる書類（※3）、生徒証		

（※1）新しい生徒証は、窓口で渡します。申請前に必ず取りに来てください。

（※2）住民票でも可。窓口で確認次第、その場でお返しします。

（※3）住民票記載事項証明書等。

2 引落とし口座に変更が生じた場合も、速やかに経営企画室までご連絡ください。

授業料や積立金の引落としに支障が生じます。

口座情報変更の書類は、経営企画室でお渡しできます。変更が生じた時点で、ご連絡ください。

- ・授業料引落とし口座
- ・学校徴収金引落とし口座（ゆうちょ銀行指定）

3 この他窓口では下記の業務について取扱いをしております。

- ・高等学校等就学支援金（1年生は年2回、2・3年生は年1回申請）
- ・給付型奨学金（年1回申請）
- ・奨学のための給付金（年1回申請）

各支援金のご案内は、担任の先生を通じて生徒さんへお渡ししております。申請の期日や必要書類等重要な内容が書いてあります。必ず確認をしてください。