

在校生の皆さんへ

証明書の発行等について

1 証明書の種類等

経営企画室窓口で「証明書発行申請書」に必要事項を記入し、提出してください。

種類	発行所要時間	発行可能年数
(1) 在学証明書	申請した <u>翌日</u> に発行	在学中
(2) 卒業見込証明書	※土日祝は発行不可	卒業判定会議後から卒業まで
(3) 成績証明書	申請した <u>1週間後</u> に発行	在学中
(4) 単位修得証明書		
(5) 調査書		

※ 上記の(3)～(5)を発行希望の場合、事前に担任の先生に相談の上、申請してください。

※ 英文の証明書に関しては、上記より時間を要することがあります。

2 住所・通学経路・氏名等の変更

- 住所・通学経路・氏名等に変更があった場合、速やかに経営企画室窓口へ申し出てください。
- 通学区間は、自宅と学校の最短距離の経路のみ認めております。迂回する経路は認められません。

3 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）の発行

JR 各社の片道 100 キロメートルを超える区間を乗車する際に、運賃が割引になる制度です。

使用目的が以下のように限られておりますので、ご注意ください。

- (1) 休暇、所用による帰省
- (2) 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動
- (3) 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- (4) 就職又は進学のための受験等
- (5) 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- (6) 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- (7) 保護者の旅行への随行

発行を希望する方は経営企画室に申し出てください。「学割証発行願」を配布します。

経営企画室にて申請書を受理した翌日に発行しますので、特に長期休暇前には余裕を持って申請してください。