

在校生・保護者の皆様へ

在校生の各種手続きについて

1 受付時間

窓口の受付時間は、平日（月曜日から金曜日、祝日・学校閉庁日・年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く）の9時00分から16時30分までとなっております。

2 各種証明書の発行

(1) 在学証明書・成績に関する証明書

「証明書発行申請書」を記入し、生徒本人が申請をしてください。

保護者を含む代理人が手続きをするときには「委任状」が必要となります。

【証明書各種】

NO.	種類	発行に要する日数	発行手数料
1	在学証明書	翌日発行 ※1	無料 ※2
2	調査書	1週間程度 (担任の先生へ申請書を提出し「いつまでに必要か」を伝えてください。)	
3	成績証明書		
4	単位取得証明書		
5	その他(推薦書等)		

※1 申請の時間等によっては発行が翌日以降になることもあります。

※2 6年生は卒業した年の3月31日までは無料、4月1日以降は1通につき400円の手数料が必要となります。

(2) 学割(学校生徒旅客運賃割引証)

旅行等により学割を使用する場合は、「学校学生生徒旅客運賃割引証発行願」を経営企画室の窓口に取りに来た上で、記入・押印し、事前に担任の先生から押印を受けた書類を、経営企画室へ提出してください。

発行は申込日の翌日となります。

(3) 生徒証の再発行

紛失・汚損等により、生徒証の再発行は必要な時は、「生徒証再発行願」を経営企画室の窓口に取りに来た上で、記入・押印し、事前に担任の先生から押印を受けた書類を、経営企画室へ提出してください。

再発行の際には、証明書写真(縦4cm×横3cm、直近3ヶ月以内で制服着用のうえ撮影)が必要です。プリント倶楽部等のプリントシール機で撮影された写真は使えません。

発行は申込日の翌日となります。

3 住所及び保護者・生徒氏名の変更

住所や通学手段、保護者・生徒氏名等、入学時に届け出た情報に変更が生じたときには、各種変更手続きをお願いします。

変更内容に応じて以下の書類を経営企画室の窓口に取りに来てください。

【氏名・保護者に変更が生じた場合】

「氏名変更・保護者変届」「住民票記載事項証明書」

【住所の変更が生じた場合】

「住所変更届」「住民票記載事項証明書」

【通学区間に変更が生じた場合】

「通学区間変更届」

また、各種届出に伴い、生徒証の記載内容（住所、通学区間）の変更が必要な場合は、生徒証を手続き終了までお預かりいたします。

4 登録口座の変更

授業料、学校徴収金（積立金）の引き落とし口座を変更する場合（名義変更を含む）には、経営企画室へご連絡ください。必要な手続きをご案内いたします。

5 通学定期券及び通学区間について

「生徒証」を提示することで、通学用の定期券が購入できます。詳しい購入方法は、ご利用の交通機関にお問い合わせください。

通学定期は自宅から学校までの最短経路となります。

通学以外の用途（塾、アルバイト等）のために、その区間を変更することはできません。