

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の9時から16時30分までです。

土・日・祝日、学校閉庁日、年末年始、入学者選抜業務日には窓口業務を中止していることがあります。

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」が必要になります。

【証明書の種類】

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」伝えてください。)	
3	成績証明書		
4	単位修得証明書		
5	その他(推薦書等)		

※1 申請のタイミングによっては翌日以降になることもあります。

※2 3年次生は卒業した年の3月31日まで無料、4月1日以降は1通につき400円の料金がかかります。

(2) 学割(学校生徒旅客運賃割引証)

「学割証発行申請書」を記入・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。

交付は申込日の翌日となります。

(3) 生徒証明書（再発行）

紛失・汚損等により「生徒証明書」の再発行が必要なときには、経営企画室の窓口に来てください。

「生徒証明書再発行願」を記入し、手続きをします。

再発行の際には一般的な証明写真（縦4cm×横3cm、直近3か月以内に撮影）が必要です。プリクラ等のプリントシール機で撮影され、極端に加工が施されている写真は使えません。

交付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、保護者・生徒氏名等、入学時に届出た情報に変更が生じたときには、経営企画室で手続きをしてください。手続きをしないと、学校や東京都からの郵便物（各種お知らせや授業料の請求書等）が届かなくなってしまうます。

また、各種届出に伴い、生徒証明書の記載内容（住所・通学区間等）の変更が必要なときには、生徒証を手続き終了まで預かります。交付は翌営業日以降となります。

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際（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します。

5 通学定期券及び通学区間について

「生徒証明書」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問い合わせてください。

通学定期であるため、購入できる区間は、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。