

各種証明書の発行について（在校生の場合）

➤事務室で発行可能な証明書

- ・通学証明書（定期券の購入・更新する場合に必要）
 - ・学割交付申請書（家族旅行や受験等でJRを使用する際に学割を利用する場合に必要）
 - ・在学証明書
 - ・卒業見込証明書
 - ・卒業証明書
- ※成績証明書は担任の先生に直接依頼してください。

➤手数料

無料 ※卒業生は有料ですが、在校生は無料です。

➤申請の流れ

- ① 事務室で申請書様式を入手
 - ② 申請書に必要な事項を記入
 - ③ 担任及び教務の先生の印をもらってくる（学割証明書の場合のみ担任と生徒指導教員の印）
 - ④ 事務室に申請書を提出する〔⇒事務室で処理を行います〕
 - ⑤ 本人が証明書を事務室に取りに来る
- ※証明書の受け取りは必ず本人が来てください。

➤発行にかかる日数

- ・午前中に申請書を提出した場合 ⇒同日16:00に発行します
 - ・午後に申請書を提出した場合 ⇒翌日12:00に発行します
- ※事務室の窓口営業時間は平日8:30～17:00までです。

➤よくある質問～通学証明書について～

質問：塾に行くために、自宅～学校～塾までの区間の通学証明書を発行できますか。

回答：できません。「通学証明書」は「通学」以外の用途には使用できません。そのため、自宅の最寄駅～学校の最寄駅（善光寺駅または酒折駅）の区間での発行しかできません。学校の最寄駅～塾の最寄駅までは自己負担となります。

例) 自宅の最寄駅が「市川大門駅」、学校の最寄り駅が「酒折駅」、塾の最寄り駅が「甲府駅」だった場合。通学証明書の発行が可能なのはあくまで「市川大門駅」から「酒折駅」のみです。

➤事務室からのお願い～通学証明書について～

年に2回、一括で申請を受け付けておりますので、申請漏れがないよう、御協力をお願いいたします。

新入生 合格通知とともに申請書を発送⇒オリエンテーションで提出 ⇒入学式で証明書を配付

在校生 2月上旬にSHRで申請書を配布⇒2月中旬に事務室に提出 ⇒2月末に証明書を配付