

【在學生】

証明書の発行手続について

- 窓口受付時間 8：10～16：40
- 申請用紙 事務室窓口に用意してあります。
- 発行手数料 無料

《証明書の種類》

種類	申請方法	発行にかかる時間
在学証明書 卒業見込証明書	証明書交付願（様式第2号）に必要事項を記入し、生徒本人が事務室に申請する。	昼休みまでの申請 ⇒当日放課後 昼休み終了後の申請 ⇒翌日放課後
通学証明書	通学証明書発行願に必要事項を記入し、生徒本人が事務室に申請する。	同上
学割証	旅行許可願（学割証発行申込書）に必要事項を記入し、担任に提出する。 注1：本人、保護者の押印が必要です。 注2：使用する1週間前までに申請してください。	1週間程度

※成績証明書、単位修得証明書、調査書等の成績に関する書類については担任に御相談ください。