

証明書の発行について《在校生》

- 1 受付時間 平日 8時30分から19時まで（長期休業中は16時30分まで）
※ 土・日・祝日・12/29～1/3は発行いたしませんのでご了承ください。
- 2 申請書類 事務室窓口のレターケースに用意してあります
（ホームページには掲載してありません）
※ 記入はペン書きとしてください。（鉛筆、消せるボールペンは不可）
- 3 発行手数料 無料
- 4 証明書の種類と申請方法

証明書の種類	申請方法
在学証明書	(1) 証明書交付願に必要な事項を記入する。
通学証明書	(2) 記入した証明書交付願を、事務室窓口のレターケースの「記入済申込書」と記載された引き出しに入れる。
学割証	(1) 旅行許可願（学割証発行申込書）に必要な事項を記入・生徒本人と保護者の押印をし、担任印をもらう。 (2) 記入した旅行許可願を、事務室窓口のレターケースの「記入済申込書」と記載された引き出しに入れる。 ※ 学割証は、以下の目的を持って旅行する必要があると認められた場合に限り発行いたします。 <ul style="list-style-type: none">・ 休暇や所用による帰省（下宿等をしている人）・ 正課の教育活動（授業・実習、SSH活動等）・ 学校が認めた特別教育活動や行事への参加（部活動等）・ 就職や進学のための受験等（大学見学等を含む）・ 傷病の治療・ 保護者の旅行への随行

- 5 発行時期目安 13時までに申請した場合・・・翌日正午
13時以降に申請した場合・・・翌日16時30分

※ 申込用紙記入の不備や事務処理の都合により、発行が遅れることもありますので、早めの申し込みをお願いいたします。

連絡先

静岡県立清水東高等学校 事務室

〒424-8550

静岡市清水区秋吉町5番10号

電話：054-366-7030

FAX：054-366-7685