

■ 各種証明書発行の手続きについて

I. 在校生

● 証明書の種類

| 種類    | 内容  | 発行手数料          |
|-------|---|----------------|
| 在学証明書 | 在学が、自校に在籍している生徒だということを公に証明する証明書。  | 無料<br>(在校生に限る) |
| 学割証   | 旅客鉄道株式会社 (JR 旅客各社) において学生割引が適用される乗車券を購入するために必要な証明書。<br>公共交通機関の営業キロで100kmを超える区間を乗車する際に運賃が2割引となります。<br>他の私鉄・長距離バスでも JR の規定に準じて学割の規定を持っている会社があります。<br>(各会社のホームページ等で学割制度の有無を確認) |                |

● 申請方法

|          |  |
|----------|--|
| 受付交付期間   | 月～金曜日<br>(土日、祝日、12/29～1/3を除く)<br>8:20～12:15、13:00～16:50<br>各種証明書は、申請後、 <u>原則翌日以降発行</u> です。 |
| 場所       | 事務室窓口  |
| 申請<br>手続 | 在学<br>証明書<br>証明書交付願に必要事項を記入し、生徒本人が事務室に申請する。<br>(『証明書交付願』は事務室にあります。)                        |
|          | 学割証<br>事務室にある『生徒旅客運賃割引証交付願』(学割証発行申込書)に必要事項を記入し、担任印をもらい事務室に提出する。<br>注1: 旅行は保護者随行に限る。        |

※証明書の種類によっては数日かかる場合がありますので、予め事務室でご確認ください。