

在校生の証明について

事務室受付時間:月曜日～金曜日の8:30～16:30

事務室休業日:土曜日・日曜日・祝日・夏季業務休止日(8/10～16)・冬季業務休止日(12/28～1/4)

証明書が必要な時は事務室窓口で申し込みをしてください。

氏名・住所等変更届以外の申請書は事務室にあります。

通学証明書について

JR、市バス、地下鉄、阪急電車、ヤサカバスの定期乗車券申込書は事務室にあります。

それ以外の交通機関の申込書は各自で用意してください。

種別	交付日	申請手続き等
通学証明書	申請日の翌日(休業日を除く)の午後	各交通機関の定期乗車券申込書に必要事項を記入の上申請
学校学生生徒旅客運賃割引証(略称「学割証」)	提出日の翌日(休業日を除く)の午後	旅行届・学割交付願(事務室と生徒指導部にあり)に必要事項を記入し、必ず保護者氏名(保護者自署)記入後、ホームルーム担任印(サイン可)および生徒指導部の承認印で承認を受け、学割交付願を事務室に提出
在学証明書・成績証明書等	〈在学証明書〉 申請日の翌日(休業日を除く)の午後 〈在学証明書以外の証明書〉 申請日から3日程度かかります。窓口で相談してください。	証明書交付申請書に使用目的及び提出先等の必要事項を記入の上、ホームルーム担任を経由して申請
生徒証再交付	窓口で相談してください。	〈紛失の場合〉 生徒証交付願に必要事項を記入の上、ホームルーム担任を経由して申請 〈住所等を変更した場合〉 速やかにホームルーム担任に申し出て、所定の氏名・住所等変更届(教務部にあり)に住民票記載事項証明書(保護者と生徒が記載されたもの)及び生徒証を添えてホームルーム担任に提出

*** 在学証明書・成績証明書等、学校学生生徒旅客運賃割引証(略称「学割証」)については、各様式をダウンロードして印刷、または事務室にある申請書に必要事項を記入し、事務室に申請してください。**

[1 学割証交付願](#)

[2 学割証記入方法](#)

[3 申請書\(在学・成績等\)](#)