

卒業証明書・成績証明書・調査書・学校学生生徒旅客運賃割引証
の申請手続について

次のとおり手続をしてください。

1 令和8年3月31日までに交付申請する場合 (土日祝日除く)

○ 成績証明書・卒業証明書

事務室受付窓口で、交付申請書に必要事項を記入し、申し込んでください。
証明手数料は3月31日までは、在学時と同じ扱いで無料です。
卒業証明書については、申請が無くても卒業式当日に各自1通を渡します。
複数枚必要な場合のみ2月5日までに担任へ申し出てください。

○ 学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)

3月31日まで使用できます。(JR片道100kmを超えるとき乗車券2割引)
事務室備付の発行願に記入し、保護者等印・担任印等(※原則)をもらい、生徒
証を持って2~3日前までに事務室へ申し込んでください。(学校休業日を
除く)

2 令和8年4月1日以降に交付申請する場合 **手数料が必要です**

(卒業証明書、成績証明書、調査書等)

○ 学校事務室へ事前に電話をしてください。(日にちに余裕を持って申し込んでください。)

- 来校して申請する場合 → 事務室窓口で申し込んでください。
証明手数料と本人確認できる書類を持参してください。
- 郵便で申請する場合 → 申請用紙(HPからダウンロードできます)に必要事項を記入し本人確認書類(写)、返信用封筒と切手を同封の上、事務室宛に申し込んでください。
なお、証明手数料はコンビニで納付してください。
- スマート申請する場合 → 自宅のパソコン・スマートフォンからアクセス、
マイナンバーカードを利用し、発行手数料と郵送料をクレジットカード決済により行えます。

○ 証明手数料 1通につき420円

○ 受付時間 午前8時30分から午後5時まで

土曜日・日曜日・祝祭日・夏季業務休止日(8月10日~16日)・年末年始(12月28日~1月4日)は除きます。

○ その他

- 本人以外の方が申請される場合は「委任状」が必要です。(用紙適宜)
- 学校ホームページに申請方法や様式、記入例が詳しく載っているので活用してください。