

# 生徒の各種証明書発行について

## 1 学校で発行している証明書

- (1) 学校学生生徒旅客運賃割引証  
(通称「学割証」：JR片道100km以上利用時運賃の割引)
- (2) 遠距離通学証明書（通学定期券を購入する場合に必要となります）
- (3) 在学証明書（当該校に今現在在学していることの証明）
- (4) 卒業証明書（当該校を卒業したことを証明）
- (5) 成績証明書（当該校在籍時の成績の証明）
- (6) 身分証明書（当該校の生徒であることの証明。学割証使用時にも必要）

## 2 発行方法

【(1), (2)】

担任を通じて、または事務室に直接(長期休業時等)申請、受領

- ① 保護者が証明書の発行を依頼する
- ② 学校が「証明書交付申請書兼交付台帳」を配付
- ③ 保護者が申請書に必要事項を記入、押印の上、提出
- ④ 学校が記載内容を確認の上、証明書を発行
- ⑤ 保護者が証明書を受領

【(3), (4), (5)】

(3)は担任（または教頭）、(4)、(5)は教頭を通じての申請、受領

- ① 保護者または本人（(4)で本人が成人している場合）が学校に連絡の上、書式（提出を必要とする学校や事業所から配付または自分で作成）を持参
- ② 学校が証明のための押印等を行う
- ③ 保護者または本人が証明書を受領

【(6)】

担任を通じて申請、受領

申請用紙等は特にありません。生徒を通じて、または電話でお伝えください。

※各証明書の発行には申請していただいた後に数日間の日数を要する場合がありますので、早めにご連絡いただきますようお願いいたします。