

事務手続きについて

事務室では、次のような手続きを行っています。必要があるときは、所定の手続きを行ってください。
なお、事務室の受付日及び時間は、月曜日から金曜日の午前9時から午後4時30分までです。

諸書類は原則として翌日発行です。（※学割証は1週間前までに申請を行うこと）

注意事項：

名前や保護者状況変更、住所変更などは就学支援金・給付金でも手続きが必要です。
変更がありましたら、必ず学校までご連絡ください。

手続き一覧	申請書類	内容	書類取扱
合格証明書 発行	合格証明書申込書	合格発表から入学式までの間で必要な時に発行します	事務室
在学証明書 発行	在学証明書発行願	入学式以降、在学中に発行します 使用目的・提出先等を記入して申し込んでください	事務室
通学経路変更	通学証明書記載内容 変更届	通学経路を変更する場合に届け出る必要があります	事務室
生徒証再発行	生徒証再発行願	生徒証を紛失した場合は再発行の申請ができます 申請書には保護者記入欄に記名と押印が必要です	担任の先生
住所変更	住所変更届	住所を変更する場合に届け出る必要があります	担任の先生
保護者状況変更	保護者状況届	保護者の状況に変更があった場合に届け出る必要があります	担任の先生
名前変更	名前変更届	名前に変更があった場合に届け出る必要があります	担任の先生
学割証 発行	生徒旅客運賃 割引証交付願	学割証を使用する旅行に対して発行します JRの鉄道等で片道100キロを超えて旅行する場合に乗 車券が2割引きになります ※学割証の発行は、下記の目的をもって旅行する場合 に限ります 帰 省 ・ 正 課 教 育 正課外教育活動 ・ 就 職 ・ 受 験 見 学 ・ 傷 病 治 療 保護者旅行随伴	生活指導室