

経営企画室から在校生・保護者の皆様へ

在校生 変更手続き及び証明書発行について

○住所等変更の手続きについて

変更内容	届出用紙	添付書類
通学方法・経路が変更になったとき	各種変更届	生徒証
住所が変更になったとき	各種変更届	生徒証 住民票記載事項証明書
児童・生徒・保護者氏名が変更になったとき	各種変更届	生徒証 戸籍写本等
生徒証を紛失・汚損したとき	生徒証再発行申請書	生徒証貼付用写真

届出用紙は経営企画室にございますので、お申出ください。

○証明書の発行について

在学中に発行できる証明書	申請用紙	交付時期
在学証明書	証明書発行申請書	原則として申請日の翌日
卒業見込証明書	証明書発行申請書	原則として申請日の翌日
成績証明書・調査書	証明書発行申請書 (調査書等所定の用紙がある場合添付してください)	申請日から1週間後
学校学生生徒旅客運賃割引証(学割)	学割証発行申請書	原則として申請日の翌日

在学中は、発行手数料はかかりません。

申請用紙は経営企画室にございますので、お申出ください。下記のファイルをA4用紙に印刷してご使用いただいてもけっこうです。