

## 事務室の受付時間

平日 8:10～16:40

(土・日曜日、祝日、年末年始を除く)

※ 日数を要する場合がありますので、余裕を持って申請→翌日以降、事務室で受け取る。

### 1 「在学証明書」が欲しいとき

証明書の必要な理由「提出先、使用用途」をメモし、身分証明書（生徒証）を持参する。

### 2 電車・バスの通学用定期券を買うため「通学証明書」が必要なとき

身分証明書（生徒証）を持参して、事務室で用紙に記入し、確認を受ける。

### 3 旅行用の「学割証（生徒旅客運賃割引証）」が欲しいとき

#### ① 条件の確認

- ・ JR片道 100 キロを超える旅行である。
- ・ 旅行目的が学割制度の条件にあっている。
  - A 休暇、所用による帰省
  - B 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動
  - C 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
  - D 就職又は進学のための受験等
  - E 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
  - F 疾病の治療その他の修学上支障となる問題の処理
  - G 保護者の旅行への随行など

#### ② 「旅行届（学割交付願）」の用紙をもらう。

「受験用」は「進路指導課」で。「旅行届」は「生徒指導課」で。

#### ③ 全項目を記入する。（保護者印も忘れずに）

#### ④ 「受験用」は「担任印、進路指導課印」，

「旅行用」は「担任印、学年主任印、生徒指導課印」をもらう。

#### ⑤ 事務室へ提出する。→翌日以降、事務室で受け取る。

### 4 学校諸会費等の納入について

授業料、学校諸会費等は、毎月 15 日に指定口座から引き落とされる。振替は月 1 回のみ。

残高不足で引き落としできなかった場合、別途連絡する方法で納入する。

各月の納入額は、4 月に年間分をお知らせするので保管してください。

### 5 設備、備品の扱いについて

学校の設備、備品はみんなの共有財産です。故意かどうかに関わらず、破損、紛失した場合は、担任をとおして必ず事務部へ報告してください。原因や状況によっては、生徒のみなさんに弁償していただくこともありますので、設備、備品は丁寧に扱うようお願いします。