

# 在校生対象の各種証明書の発行について

## 1 証明書の種類と手続きに必要なもの

種類	概要	事前準備
通学証明書	公共交通機関の定期乗車券を学生割引で購入する場合に必要。(JR線は身分証明書で代用できるので、路線変更の時に利用する。)	•あらかじめ <b>通学区間</b> 、 <b>定期乗車券の有効期間</b> (何箇月分の購入か)、 <b>使用開始日</b> を決めておく。
在学証明書	当校に在学しているという証明をするもの。	•使用目的を明確にしておく。
学割(学校学生生徒旅客運賃割引)	JR線の片道営業キロが100キロメートルを超える区間を旅行する場合に利用できる。	•あらかじめ <b>旅行期間</b> と <b>乗車区間</b> を決めておく。 •発行願に保護者印と担任印が必要。
身分証明書(再発行)	入学時に交付されたものを紛失・破損等した場合、再発行できる。	•証明写真(縦2.5cm、横2.3cm)。 •発行願に担任印が必要。

## 2 申請及び発行場所

- (1) 場所 事務室
- (2) 受付時間 午前8:30～午後5:00
- (3) 発行願の用紙は、事務室前の廊下にあります。

## 3 注意事項

- (1) 証明書の発行は、申請受付から1～2日を要するため、余裕をもって申請してください。
- (2) 通学証明書及び学割(学校学生生徒旅客運賃割引)は、通学区間や利用期間をあらかじめ確認してから申請してください。
- (3) 証明書によっては、保護者印あるいは担任印が必要なものがあります。
- (4) 発行願の用紙は、必ず黒のボールペンで記載してください。

### 問合せ先

長野県塩尻志学館高等学校 事務室  
〒399-0703 長野県塩尻市大字広丘高出4-4  
TEL 0263-52-0015(代表)  
FAX 0263-51-1310  
E-mail shigaku-hs@pref.ngano.lg.jp