

事務室からのお知らせ

1 卒業証明書の発行について

(1) 来校の場合

- ア 平日の午前8時40分から午後4時30分の間に事務室へ
- イ 本人を確認できる書類を持参（運転免許証等）

(2) 郵送希望の場合

- ア 事前に事務室へ連絡（電話番号 0566-21-3347）
- イ 次の①～③を同封し、事務室宛てに送付
 - ① 下の参考例による交付願
 - ② 本人を確認できる書類の写し（運転免許証等）
 - ③ 返信用封筒（返送先を記入し、必要分の切手を貼付）

(参考例)

卒業証明書交付願

令和 年 月 日

愛知県立刈谷東高等学校長殿

課程 科 年3月卒

氏 名

生年月日 年 月 日生

電話番号

下記により卒業証明書を交付してください。

記

理由

注) 「課程 科 年卒」の記載例：昼間定時制課程普通科平成30年3月卒
「電話番号」は、平日の日中に連絡が取れる電話番号を記載

2 通学定期券の購入方法について

(1) 4月当初の定期券購入方法

ア 1年生

合格者説明会会場で、通学証明書用紙に必要事項を記入したものを提出する。入学式当日に渡される通学証明書を持って駅で購入する。

イ 2年生以上及び合格者説明会に参加しなかった1年生

必要事項を記入した通学証明書用紙を事務室へ提出する。後日発行される通学証明書を持って駅で購入する。

(2) 生徒身分証明書交付後（5月以降）の定期券購入方法

生徒身分証明書刷り込みの「通学定期券発行控」に必要事項を記入の上、各自駅で購入する。

3 各種証明書の発行について

(1) 在学証明書

交付願に必要事項を記入し担任に提出。原則翌日発行。

(2) 学生・生徒旅客運賃割引証

担任に申出て交付願用紙を受け取り、担任に提出する。（発行は1週間程度）