

8. 各種証明書について

☆各種証明書は、事務室で発行しています。

☆事務室窓口の開室時間は、学校閉庁日を除く平日の8時30分から16時30分までです。

必要な書類	申請用紙	受付と発行
① 通学証明書 または定期券購入申込書 ※通学定期券は、原則 自宅最寄駅から学校最寄 駅までの最短経路です。	<新年度、最初の場合> ・新規（生徒証がない場合） 通学定期券購入(申込)書に必要事項を記入し、事務室 で証明手続きをしてから各交通機関の窓口で購入する。 ・ 継続で購入 （生徒証の確認を求められる場合がある） 各交通機関の券売機で購入する。 <定期券販売所> 阪急：高槻市・淡路・大阪梅田 等 Web 予約すると赤色券売機で購入可能 JR：茨木・高槻・吹田 等 モノレール：南茨木・千里中央・彩都西 等	事務室窓口
②在学証明書	交付申込書に必要事項を記入して提出する。	
③旅客運賃割引証（学割）	交付申込書に必要事項を記入し、担任の認印を受けて 提出する。	
④卒業見込証明書		
⑤成績証明書等　その他の証明書		担任に相談し てください。



※ 昼休憩時までに提出すれば、放課後に発行されます。

※ それ以降は、翌日の発行になります。（土・日・祝日は除く）