

## 各種証明書発行の取り扱いについて

### 1 発行手続き

別紙「証明書交付願」の必要事項を記入の上、庄中学校までご提出ください。事務担当者不在時の場合、発行手続きに時間を要する場合がございますので、ご了承くださいますようお願いいたします。

### 2 証明書種別

証明書交付願により、発行できる証明書の種別は次のとおりです。

- |           |              |
|-----------|--------------|
| (1) 在学証明書 | (4) 卒業見込み証明書 |
| (2) 成績証明書 | (5) 通学証明書    |
| (3) 卒業証明書 |              |

### 3 申請理由

上記の証明書は、次の申請理由の場合に発行することができます。

- |                   |               |
|-------------------|---------------|
| (1) 転校のため         | (5) 就職のため     |
| (2) 進学のため         | (6) 資格試験受験のため |
| (3) 通学のため         | (7) その他       |
| (4) 保護者の勤務先へ提出のため |               |

### 4 通学定期券の乗車区間記入について

通学証明書発行の際には、通学定期券の乗車区間欄を記入します。

### 5 発行手数料について

倉敷市手数料条例第2条により、卒業証明書・成績証明書等を発行する場合には1通につき手数料300円を徴収することとなっています。

なお、在校生の場合は手数料300円が免除になります。