

# 通学用定期乗車券のてびき

(学校事務担当者様用マニュアル)

西日本旅客鉄道株式会社

近畿統括本部 駅業務課

## 第1章 通学定期の発売

---

### (1) 発売条件

居住地最寄駅と学校最寄駅との間を順路により通学する場合に、通学証明書と引換えに通学定期を発売します。(通学証明書の提出を省略できる場合については、(5)をご参照ください)

学習塾及びアルバイト等、通学以外には通学証明書の発行はできません。(通学定期は、居住地最寄駅と学校最寄駅との間を通学する場合にのみ発売します。)


### (2) 発売日

有効期間の開始日の前日から発売します。ただし、前日が休日の場合2日前からとなり、休日が連続する場合は、7日前を限度に発売します。(JR西日本完結となる定期乗車券は14日前から発売しています)

また、通学定期を引き続き購入される場合は、新しく購入される定期券の有効開始日の14日前から「継続」により購入することができます。

#### <購入例>

次の通学定期の場合は、6月24日から「継続」の通学定期を発売いたします。

区 間：五日市・広島間 発行日：平成23年4月8日 有効期限：平成23年4月8日から 平成23年7月7日まで		区 間：五日市・広島間 発行日：平成23年6月24日 有効期限：平成23年7月8日から 平成23年10月7日まで
---	---	---

※券面に「継続」の表示が印字されます。

### (3) 通学区間が変更になった場合

通学定期を使用中に居住地又は学校の移転により通学区間が変更になったときは、新しい通学証明書を発行のうえ、新たな区間に対する通学定期を購入してください。なお、不要となった通学定期の残余の期間が一句(10日)以上あるときは、払いもどしの取扱いをいたします。(手数料220円)

### (4) 使用資格がなくなった場合

卒業及び退学などにより指定学校の学生等としての資格がなくなったときは、通学定期は有効期間中でも使用することはできません。

## (5) 通学証明書の提出を省略できる場合

本来、ご購入の都度通学証明書の提出が必要ですが、学校様の業務緩和と学生等の利便を図るため、年度内においては、次の場合に限って通学証明書の提出を省略できることとしています。

ア 継続で通学定期を購入する場合。

イ 有効期間満了の日から2ヶ月以内に旧通学定期を提出して購入する場合。

ウ 年度またがりになる場合は、学年の終期以降1ヶ月を超えないもの

※年度をまたがる場合は、通学証明書の提出が必要です。第4章「年度またがり及び新入生の取扱い」をご参照ください。

## (6) 証明書の携帯義務

通学定期は所定の証明書（学生証）を携帯している場合に有効です。

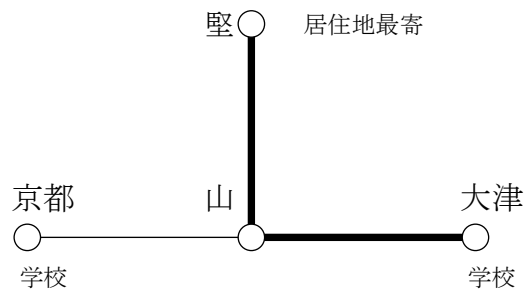
## (7) 通学定期の発売の特例について

ア 学校最寄駅が複数となる場合（通学区間と実習区間の場合を含む）

学校のキャンパス等が複数ある場合は、2つの最寄駅について、1枚の定期券で購入することができます。

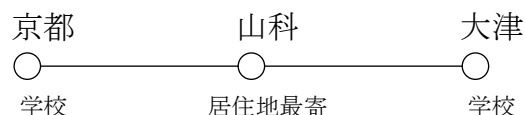
<例>同じ学校が2箇所ある場合【有効期間・満了日が同じ場合】

①



※堅田～大津、山科～京都までの通学定期を1枚で発売します。

②



※ 京都～大津までの通学定期を1枚で発売します。

イ JR東西線に係る連続しない2区間の通学定期発売については、1枚でご購入いただける場合があります。詳しくは駅係員にお尋ねください。

## 第2章 通学証明書の発行

---

通学定期を購入する場合は、定期券購入申込書と「通学証明書」(別表1)が必要です。通学証明書の発行にあたっては通学定期の使用開始日欄以外は、必ず学校の責任者が記入してください。

### (1) 通学証明書の発行

#### ア 発行方

- 学校種別又は指定番号欄への記入方は、学割証の発行の例と同様です。
- 区分欄への記入方は、次の内容により赤書きしてください。
  - ・小学校の児童及び中学校の生徒は、「義務課程」と記入。
  - ・高等学校の生徒及び高等専門学校3学年以下の学生は、「高等課程」と記入。
  - ・公共職業能力開発施設において普通職業訓練(短期課程にあつては、中学校卒業者を対象とする訓練期間が1年以上の課程に限る)を受ける訓練生は、「普通職業訓練」と記入。
  - ・上記以外の指定学校(特別に旅客鉄道会社が認めた指定学校は除く。)の学生等は、当該欄にまっ線を引く。
- 学生等の氏名、性別、年令、通学者の居住地、証明書番号及び部科等は、学籍簿どおりのものを記入。
- 通学区間には、学校最寄駅と学生等の居住地最寄駅を確認のうえ記入。
- 通学定期の有効期間は、学生等の申し出によるとともに、在学期間を参照のうえ記入。
- 発行年月日を記入のうえ代表者職印を押印し、「通学証明書発行台帳」(別表5)に契印を押印。

#### イ 入学・卒業期の学生等に対する発行

新入生及び卒業予定者に対して発行する場合は、学割証と同様の取扱いをしてください。

卒業による通学定期の使用は、学年の終期の日まで使用することができます。

#### ウ 長期休暇前または休暇中における発行の特例

夏季、その他の長期休暇前または休暇中に通学証明書を発行する場合で、通学証明書の発行日から1ヶ月以上のちに通学定期を購入する場合は、発行年月日は所定によって記入し、通学証明書の余白に「何月何日から有効」の例により有効開始日を赤書きしてください。

ただし、有効期間の開始日は、発行年月日から2ヶ月以内の日までとします。

## (2) 通学証明書の使用

### ア 使用方

記名本人がご利用になる通学定期を購入する場合に限って有効です。

### イ 使用開始日の記入方

通学定期の使用開始日は、記名本人が記入してください。なお、訂正する場合はまっ線し、記名本人の認印、又は署名（サイン）で訂正してください。

### ウ 紛失・盗難の場合

通学証明書を紛失または盗難にあった場合は、すみやかに発行者に届出をさせていただきます。

### エ 他人への譲渡

通学証明書は他人に譲渡できません。

(通学証明書は、学校代表者において作製してください。)

## (3) 通学証明書発行台帳

学校の代表者は、通学証明書発行台帳を備え付け、学生等に通学証明書を交付の都度、必要事項を記入してください。

(記入例)

発行年月日	交付番号	使用者					契印	記事
		部科学年	氏名	住所	区間	有効期間		
2021. 4. 10	1							
2021. 4. 30	2							
2021. 5. 10	3							

交付番号は通学証明書の交付番号を記入してください

以下略

氏名・住所・区間はあらかじめ確認のうえ記入してください。

有効期間は「1. 3. 6ヶ月」の例により記入してください

通学証明書作成時「割印」をしてください

## 第3章 通学定期乗車券購入兼用証明書の発行

---

通学定期は、「通学証明書」（別表1）と引換えに発売していますが、学生証と通学証明書を一体化した「通学定期乗車券購入兼用証明書」によっても通学定期を発売できることとしています。通学証明書又は通学定期乗車券購入兼用証明書の使用の選択は、学校の事情に合わせてお選びください。

### (1) 通学定期乗車券購入兼用証明書の発行方等

通学定期乗車券購入兼用証明書は、発行控欄以外の記入事項は発行者において必ず記入してください。

- 交付番号、学校種別又は指定番号欄、区分欄、学校所在地、学校名及び学校代表者名等は、必ず記入しておいてください。発行方については、第2章「通学証明書の発行」をご参照ください。
- 学生等の部科、学年、氏名、年令及び住所は、学籍簿どおりのものを記入してください。
- 有効期間は、学年の終わる月末日を記入してください。
- 通学区間には、学校最寄駅と学生・生徒等の居住地最寄駅を確認のうえ記入してください。
- 発行年月日を記入のうえ代表者職印を押し、発行台帳に契印してください。
- 通学定期乗車券発行控ページは年度ごとに更新してください。なお、発行年月日・有効期間及び発行駅欄は、窓口で定期乗車券を発売する際に係員が記入します。
- 通学定期を必要としない学生等に対して交付する場合は、発行控ページに×印してください。

※当該証明書の写真は、新規及び更新手続きを考慮し、発行日から1ヶ月を限度に省略できます。

※中学3年生以下の学生等は、写真を省略することができます。

### (2) 学生証をカード化して証明書とする場合の承認条件等

- 学生証をカード化して通学定期購入等に使用する場合は、その様式について学校最寄駅を所管する旅客鉄道会社の営業課制度担当あてに申請・承認を受けてください。なお、既にカード化された学校であって旅客鉄道会社の承認を受けてい

ない箇所、上記様式の表示事項と内容が相違している場合は、所管する旅客鉄道会社の営業課制度担当に連絡してください。

○ カードは、学生証としての機能の他に、図書館の入室等、学校での修学上必要な機能を有するものに限ることが原則で、キャッシュカード、クレジットカード等の機能を有するものについては、カード本体の有効期限を在学期間内に限定しているものに限って承認します。

○ カードの発行・学籍喪失時等におけるカードの回収に関わる厳正な管理、学生等が通学定期乗車券発行控を自由に入手できない措置、発行台帳の整備、学生等へのカード等の取扱いに関して周知徹底を図ってください。

※カードは常にケースに収納することとし、必ず「通学定期乗車券購入兼用証明書」(別表2)裏面の注意内容をケースに表示してください。

※学生証と通学定期乗車券発行控は、一体のものとして常時ケースに収納してください。

### (3) 通学定期乗車券購入兼用証明書発行台帳

通学定期乗車券購入兼用証明書を発行する場合は、通学証明書発行台帳に必要事項を記入してください。記入方については、第5章「学生証について」をご参照ください。

○ 退学などで回収したときは、記事欄に「何月何日退学回収」の例により、その旨を記入してください。

### (4) 交付にあたっての注意点

通学定期乗車券購入兼用証明書は、旅客鉄道会社が指定した指定学校の部科の学生等に交付します。

○ 通学定期乗車券購入兼用証明書を交付した後、住所変更など記載事項が変更になったときは、直ちに訂正又は再発行してください。

○ 卒業・退学などにより学籍がなくなったときは、すみやかに回収してください。また、進級などにより通学定期乗車券購入兼用証明書を更新したときも同様です。

※通学定期乗車券購入兼用証明書の使用により通学定期を購入する場合は、その使用期間中又は学年末に、発行控欄の購入状況を確認し、学生等に対し適正な使用及び購入を指導してください。





## 第4章 年度またがり及び新入学生の取扱い

---

通学定期を購入する際、学校の発行する通学証明書が必要となりますが、毎年、通学証明書を持って来なかったり、通学証明書の有効期間終了後に通学定期を購入に来られトラブルが発生していますので、通学定期を購入の際には、学校において通学証明書を作成し学生等に交付して下さい。(3)参照

### (1) 新入生の通学証明書

新入生のみなさんも通学証明書又は通学定期乗車券購入兼用証明書が必要です。

ただし、入学前でも入学手続きが完了している学生等に対して通学証明書を発行していただくことは可能です。(ただし、通学定期はその学年の始期以降の日を有効期間の開始日とする場合に限って発売します。)

発行方については、第2章「通学証明書の発行」及び第3章「通学定期券購入兼用証明書の発行」をご参照ください。

### (2) 年度をまたがる場合の通学証明書

#### ア 年度（新学年）にまたがる場合

継続の通学定期で有効期間満了月日が年度をまたがる場合で、学年の終期（3月31日）から1ヶ月（4月30日）を超える場合は、ご購入時に有効な通学証明書を提出いただければ、学期の終期に関わらず通学定期を発売いたします。

また、年度が変わって最初に通学定期をご購入になる場合は、必ず通学証明書を提出いただくこととなりますのでご注意ください。

※最終学年の学生・生徒以外は有効期間を延長していただけますので、学校側において有効期間を抹線訂正し代表者職印を押印し延長してください。なお、延長期間は有効期間満了日から1ヶ月以内としています。第7章「通学定期乗車券購入兼用証明書の発行」をご参照ください。

#### イ 最終学年で卒業する場合

最終学年の学生等は、4月1日（卒業）以降は、定期券の有効期間内であっても通学定期をご利用いただけませんのでご注意ください。(一貫教育等で割引種別が変更となる場合も同じです。)

#### ウ 外国人学校等の場合

外国人学校等、学年の切り替わり時期が異なる学校に通われている方については、年度の切り替わりはその学校の定めに合わせますが、(例：9月1日から中学

生になる方は、8月31日までは小学生として取り扱う為、13歳であっても8月31日までは小児運賃を収受します。) 通学証明書を確認する時期は、毎年4月1日となります。

### (3) その他

通学定期の割引の適用については、学校側が割引種別を明記するようになっていきますので、記載漏れの無いようご注意ください。記載のない場合については割引が適用されません。

なお、通学定期券の発売については第1章「通学定期乗車券の発売」も併せてご参照ください。

### (4) 具体例

○(2)ア 3月1日から3ヶ月通学定期を継続で購入する場合

3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2
月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

3/1                      ~                      5/31

年度またがり(学年の終期(3/31)以降1ヶ月(4/30)をこえている)のためご購入時に有効な通学証明書が必要です。

6/1                      ~                      8/31

年度初のためご購入時に有効な通学証明書(有効期限に注意)が必要

9/1                      ~                      11/31

通学証明書は不要

12/1                      ~                      2/28

通学証明書は不要

- (2)イ 3月10日からの1ヶ月通学定期の有効期限(卒業生)及び購入する場合

3/10      ~      4/9  
|—————|

定期券の有効期間内ですが卒業する場合、4月1日以降は使用できません。

4/1      ~      4/10  
|—————|

年度初のためご購入時に有効な通学証明書(有効期限に注意)が必要

- 4月1日からの1ヶ月通学定期を購入する場合(3月中に前売り)

4/1      4/30  
|————|

通学証明書は不要

5/1      5/30  
|————|

年度初のためご購入時に有効な通学証明書(有効期限に注意)が必要(定期券発売日に注意)

- 4月1日からの1ヶ月通学定期を購入する場合(4月1日発売)

4/1      4/30  
|————|

年度初のためご購入時に有効な通学証明書(有効期限に注意)が必要(定期券発売日に注意)

5/1      5/31  
|————|

通学証明書は不要

- 旧通学定期有効期間満了の日から2ヶ月を超えている場合

7/1      7/31 使用済通学定期  
|————|  
8/1      ~      9/1 通学定期未購入期間  
|—————|  
9/1      10/1 購入通学定期  
|————|

旧定期券有効期間満了の日から2ヶ月を超えているためご購入時に有効な通学証明書(有効期限に注意)が必要(未使用期間に注意)

## 第5章 学生証について

通学定期、通学用割引普通回数乗車券及び学割証により購入した乗車券類を使用される場合は、学校代表者において発行された「学生証」を携帯しているときに限り、これらの乗車券類を有効として取扱いいたします。

なお、学生証を携帯していない場合は、これらの乗車券類を無効として回収する場合がありますので、必ず学生証を作成のうえ、学生等に交付してください。

また、「通学定期乗車券購入兼用証明書」(別表2)を交付している場合は、これに代えることができます。

発行等取扱いについては、次の点に注意してください。

### (1) 学生証の記入方

学生証には、一般用と通学定期乗車券購入兼用の2種類があります。

#### ア 一般用

□内には、学校種別又は指定番号を記入してください。

例) □小学校 □中学校 □高等学校 □準大阪1

<div style="text-align: center;">(表)</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">8.5 cm</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">契印</div> <p>証明書 No. _____</p> <p>下記の者は、当校 所属 部(科)          □の学生(生徒) 学年第 学年 ( 年度生)          であることを証明する。氏名 _____ ( 才 )          生年月日 年 月 日生          住所 _____          年 月 日発行</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">写真</div> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;">契印</div> </div> <p>発行者          所在地          学校名          代表者          氏 名</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;">代表者 職 印</div> </div>	<div style="text-align: center;">(裏)</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">(注 意)</div> <p>(1) この証明書は、通学定期乗車券又は学生用割引乗車券によって乗車する場合には、必ず携帯し、係員の請求があるときは、いつでも呈示しなければならない。</p> <p>(2) この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡することはできない。</p> <p>(3) この証明書を紛失したときは、直ちに、発行者に届け出なければならない。</p> <p>(4) この証明書は、新たな証明書の交付を受けたとき又は卒業・退学等によって学籍を失ったときは、直ちに、発行者に返さなければならない。</p>
---	--

## イ 通学定期乗車券購入兼用

□内には、学校種別又は指定番号を記入してください。

例) □小学校 □中学校 □高等学校 □準大阪1

上部余白に「義務課程」「高等課程」の例により記入。

(表)

17 cm

6

契印

証明書 No. \_\_\_\_\_

下記の者は、当校 所属 部 (科)  
 □の学生(生徒) 学年第 学年 ( 年度生)  
 であることを証明する。氏名 ( 才)  
 生年月日 年 月 日生  
 住所 \_\_\_\_\_  
 年 月 日発行

写真 契印

発行者 所在地  
 学校名 代表者  
 氏 名 職 印

年 月 日まで有効	通学区間	・	間
通学定期乗車券発行控			
発行年月日	有効期	発行駅	記 事
	箇月		
	箇月		
	箇月		
	箇月		
	箇月		
	箇月		
	箇月		

(裏)

(注 意)

(1) この証明書は、通学定期乗車券又は学生用割引乗車券によって乗車する場合には、必ず携帯し、係員の請求があるときは、いつでも呈示しなければならない。

(2) 通学定期乗車券を購入するときは、定期乗車券購入申込書に必要事項を記入して、この証明書とともにさし出さなければならない。

(3) この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡することはできない。

(4) この証明書を紛失したときは、直ちに、発行者に届け出なければならない。

(5) この証明書は、新たな証明書の交付を受けたとき又は卒業・退学等によって学籍を失ったときは、直ちに、発行者に返さなければならない。

通学定期乗車券発行控

発行年月日	有効期	発行駅	記 事
	箇月		
	箇月		
	箇月		
	箇月		
	箇月		
	箇月		
	箇月		

### ※添付する写真

学生証発行前6ヶ月以内に撮影したもの。

たて3cm×よこ3cmサイズで正面上半身のもの。

### ※写真の省略

学生証発行の日から1ヶ月に限り省略することができる。

また、中学校3年生以下については、省略することができる。

※通学定期乗車券購入兼用証明書について、発行控欄以外の記入事項は発行者において記入してください。

**(2) 発行後に内容を変更された場合**

学生証を交付した後、住所変更などで記載事項が変更になったときは、直ちに訂正又は再発行し、常に正しいものを携帯させてください。

※訂正した場合は、その箇所には必ず職印を押してください。

**(3) 学籍がなくなった場合**

卒業・退学などにより学籍がなくなったときは、直ちに回収してください。

また、進級などにより学生証を更新したときも同様です。

**(4) 通学定期乗車券購入兼用証明書の有効期間の訂正**

第3章「通学定期乗車券購入兼用証明書の発行」の欄をご参照ください。

**(5) 通学証明書発行台帳の整備について**

一般用、通学定期乗車券購入兼用の学生証それぞれについて通学証明書発行台帳（別表5）を整備し交付の状況を明らかにしてください。

記入方は、第2章「通学証明書の発行」をご参照ください。

## 第6章 不登校学生等に対する通学定期の取扱い

---

不登校学生等が、在籍する学校以外の相談・指導施設（以下「指導施設」という。）に、相談・指導のため通所する場合は、実習用の通学定期を発売いたします。発売にあたりましては、あらかじめ、学生等が在籍する学校の学校長から発売申請等の手続きが必要となります。

### (1) 対象となる学生等

在籍する学校長が、学外の指導施設に通学することを認め、かつ、当該施設で相談・指導を受けるため通学した日数が、在籍する学校の出席日数に含まれる認定を受けている義務課程の児童・生徒及び高等課程の生徒。

### (2) 発売条件

学生等が指導施設において相談・指導を受けるため、居住地最寄駅と指導施設最寄駅との相互間を乗車する場合であって、旅客鉄道会社の承諾を受け、学校長において発行された通学証明書を発売窓口へ提出した場合に発売いたします。

### (3) 申請について

通常、通学定期は、学校最寄駅と居住地最寄駅間に限っているため、学外に通学する場合は、その都度、申請をしていただくことになります。

### 【申請手順】

- ① 在籍する学校長が「実習用通学定期乗車券発売申請書」（別表6）を作成し、指導施設最寄駅を管轄する旅客鉄道会社の支社営業課制度担当宛に送付してください。

#### ア 送付するもの

- ・実習用通学定期乗車券発売申請書 1通
- ・返信用封筒（学校の住所を記載し、返信用切手を貼ったもの）

#### イ 送付先

〒〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号

〇〇旅客鉄道株式会社 〇〇支社〇〇課 〇〇宛

※封筒の表面余白に（実習定期申請）と赤書きしてください。

- ② 申請書を受理した後、〇〇支社〇〇課から学校長宛に承諾書を送付します。
- ③ 承諾期間は最長6ヶ月です（通学定期の有効期間が最長6ヶ月の為）。それ以上になる場合は再度、同様の申請を行なってください。
- ④ 学校長は、「承諾書」が届きましたら、学生等に対して通学証明書を発行してください。
- ⑤ 通学証明書には、お送りしました「承諾書」に記載している承諾番号（例：「実習〇営第〇〇号」）を通学証明書上部余白に記入してください。
- ⑥ 通学証明書の作成は、学校で様式に基づいて作成していただきますようお願いいたします。
- ⑦ 申請は、通学定期の使用開始となる日の概ね1ヶ月前までをお願いします。  
※期日が僅少の場合は、学校最寄駅を管轄する支社営業課制度担当に事前にご相談ください。

#### (4) その他

通学証明書の記入例は、別表1をご参照ください。



## 「別表 証明書等の様式」

- (別表1) 通学証明書 (一件一様式)
- (別表2) 通学証明書 (通学定期券購入兼用証明書)
- (別表3) 学生証兼用通学証明書 (カード式)
- (別表4) 学生証兼用通学証明書 (分離式)
- (別表5) 通学証明書発行台帳
- (別表6) 実習通学定期乗車券発売申請書
- (別表7) 実習証明書

(別表1) 通学証明書 (一件一様式)

No. ....	契印											
通 学 証 明 書												
学 校 種 別 又は指定番号		区 分										
通学者の氏名・ 年齢及び性別	男 ( 才 ) 女											
通学者の居住地	電話 (                      )											
部科及び学年												
証 明 書 番 号												
通 学 区 間	駅	駅間	経由									
通学定期乗車券の有効期間	箇月											
※通学定期乗車券の使用開始日	年	月	日から									
通 学 証 明 書 の 有 効 期 限	年	月	日まで									
証 明	_____年_____月_____日発行 学 校 所 在 地 _____ 学 校 名 _____ 学校代表者氏名 _____		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 60px; margin: 0 auto;">                     代表者 職 印                 </div>									
1. この証明書の有効期間は、発行の日から上記の期限まで（1箇月間）です。 2. この証明書のうち、※印の欄以外の記入事項は、発行者が記入（性別は、該当のものを○で囲む。）してください。 3. この証明書のうち※印の欄は、 <u>通学者が記入</u> してください。 4. この証明書に記入した事項を訂正した場合は、※印欄の記入事項については通学者の認印、その他の記入事項については代表者の職印のないものは使用できません。 下欄には、記入しないでください。												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">日まで</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(発行駅)</td> <td style="padding: 5px;">(乗車券番号)</td> <td style="padding: 5px;">(発行年月日)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(基本運賃)</td> <td style="padding: 5px;">(発売運賃)</td> <td style="padding: 5px;">(差額運賃)</td> </tr> </table>				年	月	日まで	(発行駅)	(乗車券番号)	(発行年月日)	(基本運賃)	(発売運賃)	(差額運賃)
年	月	日まで										
(発行駅)	(乗車券番号)	(発行年月日)										
(基本運賃)	(発売運賃)	(差額運賃)										
証明書に記入された個人情報、申込内容並びに割引定期券の購入に必要な資格や条件の確認に使用します。												
<div style="border: 2px dashed black; padding: 5px;">                     ※記入は、黒色ボールペン又は黒色インクを使用してください。(ゴム印でも可)                 </div>												

(別表2) 通学証明書 (通学定期券購入兼用証明書)

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">学校種別又は指定番号</div> <p>下記の者は、当校の学生(生徒)であることを証明する。</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 80px; margin-top: 10px;"></div>	<p style="text-align: center;">契印</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">証 明 書</p> <p style="text-align: right;">No. _____</p> <p>所属 _____ 部(科)</p> <p>学年 第 _____ 学年( _____ 年度生)</p> <p>氏名 _____ ( _____ 才)</p> <p>生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生</p> <p>住所 _____</p> <p>平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日発行</p> <p>発行者 _____</p> <p>所在地 _____</p> <p>学校名 _____</p> <p>代表者 _____</p> <p>氏 名 _____</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-top: 10px;">代表者 職 印</div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">年 月 日まで有効</td> <td style="width: 25%;">通学区間</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">間</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">通学定期券乗車券発行控</td> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">発行年月日</th> <th style="width: 25%;">有効期間</th> <th style="width: 25%;">発行駅</th> <th style="width: 25%;">記事</th> </tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> </table>	年 月 日まで有効	通学区間		間	通学定期券乗車券発行控				発行年月日	有効期間	発行駅	記事		箇月				箇月				箇月				箇月				箇月				箇月				箇月				箇月				箇月				箇月				箇月				箇月		
年 月 日まで有効	通学区間		間																																																											
通学定期券乗車券発行控																																																														
発行年月日	有効期間	発行駅	記事																																																											
	箇月																																																													
	箇月																																																													
	箇月																																																													
	箇月																																																													
	箇月																																																													
	箇月																																																													
	箇月																																																													
	箇月																																																													
	箇月																																																													
	箇月																																																													
	箇月																																																													
	箇月																																																													

縦 6 c m ・ 横 1 7 c m

<p style="text-align: center; font-weight: bold;">通学定期券乗車券発行控</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">発行年月日</th> <th style="width: 25%;">有効期間</th> <th style="width: 25%;">発行駅</th> <th style="width: 25%;">記事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;">箇月</td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	発行年月日	有効期間	発行駅	記事		箇月				箇月				箇月				箇月				箇月				箇月				箇月				箇月				箇月				箇月				箇月			<p style="text-align: center;">(注 意)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) この証明書は、通学定期乗車券又は学生用割引乗車券によって乗車する場合には、必ず携帯し、係員の請求があったときは、いつでも呈示しなければならない。</li> <li>(2) 通学定期乗車券を購入するときは、定期乗車券購入申込書に必要事項を記入して、この証明書とともにさし出さなければならない。</li> <li>(3) この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡することはできない。</li> <li>(4) この証明書を紛失したときは、直ちに、発行者に届け出なければならない。</li> <li>(5) この証明書は、新たな証明書の交付を受けたとき又は卒業・退学等によって学籍を失ったときは、直ちに、発行者に返さなければならない。</li> </ol>
発行年月日	有効期間	発行駅	記事																																														
	箇月																																																
	箇月																																																
	箇月																																																
	箇月																																																
	箇月																																																
	箇月																																																
	箇月																																																
	箇月																																																
	箇月																																																
	箇月																																																
	箇月																																																

縦 6 c m ・ 横 1 7 c m

(別表3) 通学証明書 (通学定期券購入兼用証明書カード式)

<p style="text-align: center;"><b>証 明 書</b> No. _____</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-left: 10px;"></div> <p>                 所属 _____ 部(科)                  学年 第 _____ 学年( _____ 年度生)                  氏名 _____ ( _____ 才)                  生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生                  平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日発行             </p> <p>                 発行者 所在地 _____                  学校名 _____                  代表者 _____                  氏名 _____             </p> <div style="border: 1px dashed black; width: 50px; height: 30px; float: right; margin-top: 10px;">                 代表者 職 印             </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 20%;">No.</td> <td style="width: 20%;">氏名</td> </tr> <tr> <td colspan="3">在籍確認平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで有効 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">印</span></td> </tr> <tr> <td colspan="3">住所 _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">通学定期券乗車券発行控</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">発行年月日</td> <td style="text-align: center;">有効期間</td> <td style="text-align: center;">発行駅</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">箇月</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">箇月</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">箇月</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">箇月</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">箇月</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">箇月</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">箇月</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">箇月</td> <td></td> </tr> </table>		No.	氏名	在籍確認平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで有効 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">印</span>			住所 _____			通学定期券乗車券発行控			発行年月日	有効期間	発行駅		箇月			箇月			箇月			箇月			箇月			箇月			箇月			箇月	
	No.	氏名																																						
在籍確認平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで有効 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">印</span>																																								
住所 _____																																								
通学定期券乗車券発行控																																								
発行年月日	有効期間	発行駅																																						
	箇月																																							
	箇月																																							
	箇月																																							
	箇月																																							
	箇月																																							
	箇月																																							
	箇月																																							
	箇月																																							

縦 6 cm・横 8.5 cm

※上記内容のシールをカード裏面に貼り付ける方式を含む

※印は職印を押印

- ※1 通学定期乗車券発行控は年度ごとに更新してください。
- ※2 カードは常にケースに収納することとし、必ず通学定期乗車券購入兼用証明書(別表2)裏面の注意内容をケースに表示してください。
- ※3 学年については、「○年度生」又は「○年○月○日入学」のみの表示とすることが出来ます。
- ※4 内は、学校種別又は指定学校を表示してください。割引通学定期乗車券の場合は、高等課程等の区分は赤書表示にしてください。
- ※5 カード化される場合は、学校所在地最寄駅を所轄する旅客鉄道会社の支社営業課制度担当にお問合せください。

(別表4) 通学証明書 (カードと通学定期乗車券発行控が分離式のもの)

証明書

証 明 書		No. _____
	所属 _____ 部(科)	
	学年 第 _____ 学年( _____ 年度生)	
	氏名 _____ ( _____ 才)	
	生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生	
	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日発行	
発行者所在地 学校名 代表者 氏名		代表者 職 印

縦6cm・横8.5cm

通学定期乗車券発行控

表

裏

	No. _____	氏名 _____	
在籍確認平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで有効 <input type="checkbox"/> 印 住所 _____			
通学定期券乗車券発行控			
通学区間 _____ 間	_____ 間		
発行年月日	有効期間	発行駅	記事
	_____ 箇月		
	_____ 箇月		
	_____ 箇月		
	_____ 箇月		
	_____ 箇月		

縦6cm・横8.5cm

(注 意)

- (1) この証明書は、通学定期乗車券又は学生用割引乗車券によって乗車する場合には、必ず携帯し、係員の請求があったときは、いつでも呈示しなければならない。
- (2) 通学定期乗車券を購入するときは、定期乗車券購入申込書に必要事項を記入して、この証明書とともにさし出さなければならない。
- (3) この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡することはできない。
- (4) この証明書を紛失したときは、直ちに、発行者に届け出なければならない。
- (5) この証明書は、新たな証明書の交付を受けたとき又は卒業・退学等によって学籍を失ったときは、直ちに、発行者に返さなければならない。

縦6cm・横8.5cm

※  は職印を押印

※1 通学定期乗車券発行控は年度ごとに更新してください。

※2 証明証と通学定期乗車券発行控は、一体のものとして常時ケースに収納してください。

※3 学年については、「○年度生」又は「○年○月○日入学」のみの表示とすることができます。

※4  内は、学校種別又は指定学校を表示してください。割引通学定期乗車券の場合は、高等課程等の区分は赤書表示にしてください。

※5 カード化される場合は、学校所在地最寄駅を所轄する旅客鉄道会社の支社営業課制度担当にお問合せください。



(別表6) 実習用通学定期乗車券発売申請書

実習用通学定期乗車券発売申請書

年 月 日

西日本旅客鉄道株式会社  
支 社 長 宛

所在地

学校名

代表者 公

印

標題のことについて、学校及び救護施設指定取扱規則第17条に基づき、次の通り申請しますので、承認願います。

- 1 実習を必要とする理由
- 2 学習科目及び指導教員の氏名
- 3 実習先の所在地及び名称
- 4 実習期間
- 5 実習先最寄駅
- 6 実習のため通学する学生等の部科・学年・氏名・年齢・現住所及び乗車区間  
\*現住所とは実習期間中の居住地をいいます。
- 7 当該実習による金銭（賃金・報酬・謝礼金等）の受領や交通費の支給の有無

(別表 7) 実習証明書

実 習 証 明 書

(実習 営第 号特認)

(学科名) 年 生徒氏名

自宅現住所 \_\_\_\_\_

実 習 期 間 \_\_\_\_\_

実習先名称 \_\_\_\_\_

実習先住所 \_\_\_\_\_

上記のとおり実習することを証明します。

年 月 日

学校所在地

学 校 名

代表者氏名

公印