

通学証明書の発行について

○ 通学証明書

【旧様式（2024年3月31日まで）】

<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">契印</div> No. 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 _____ 代表者 職 印 学校代表者氏名 _____	
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、※印の欄は通学者が記入してください。 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。		
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)

【新様式（2024年4月1日から）】

<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">契印</div> No. 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	才	
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
卒 業 予 定 年 月 日	年	月 日 まで
証 明	_____年 _____月 _____日発行 学校所在地 _____ 学 校 名 _____ 代表者 職 印 学校代表者氏名 _____	
1. この証明書の有効期間は、発行の日から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、発行者が記入してください。 3. この証明書のうち、※印の欄は通学者が記入してください。 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。		
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)

○ 通学証明書の発行

駅で通学定期券を新規購入（区間変更等も含む）する際は、学校で発行する「通学証明書」と「定期券購入申込用紙（駅に配備）」の提出が必要となります。「通学証明書」の発行にあたっては必ず学校の責任者が記入してください（※の使用開始日欄を除く）。

(1) 通学証明書の発行

ア 発行方

① 「学校種別又は指定番号」欄は次の例によって記載してください。

- ・ 学校教育法第1条の学校 → 「大学」「高等専門学校」「高等学校」「中学校」
- ・ その他の学校 → 「準北海道2」「北海道4」の例により、弊社が指定学校として指定した際に交付した指定番号を記入してください。

② 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の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（短期課程にあっては、中学校卒業者等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。²

- ③ 学生等の氏名、年齢、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してください。
- ④ 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してください。
- ⑤ 通学定期券の有効期間は、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してください。
- ⑥ 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」に契印を押印してください。

イ 入学の学生等に対する発行

- ① 新たに入学する学生等に対する「通学証明書」の発行は、本人が入学手続きを完了し、学生証を本人に交付した後であれば、入学する以前であっても発行することができます。ただし、定期券の有効開始日は4月1日以降に限ります。
この場合、発行年月日の記入のほか「通学証明書」表面の余白に「〇〇年〇月〇日から有効」の例によって、有効開始日を赤書きしてください。
- ② 身分証明書に貼付する写真は、身分証明書発行の日から1箇月間に限り省略できます。
- ③ 「通学証明書」に記載する証明書番号は、4月末までの発行に限り省略することができます。ただし、通学定期券をご利用の際には学生証の携帯が必須になります。
- ④ 学生証・合格通知書・入学許可証または在学証明書でJRの通学定期券の購入はできません。

ウ 卒業生に対する通学定期券の取り扱い

通学定期券については、学生・生徒としての使用資格がなくなる「卒業後の4月1日以降」は一切使用できません。
払いもどしまたは他の区間への変更については、弊社の規定に従ってお取り扱いします。

エ 長期休暇前又は休暇中における発行の特例

夏季、その他の長期休暇前又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券を購入するときは、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」の例により有効期間の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

通学者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、通学者本人が記入してください。なお、訂正する場合はまっ線し、通学者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

通学証明書を紛失又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ください。

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。

番号は「通学証明書」の交付番号を記入してください。

(記入例)

発行年月日	番号 (発行通番)	使用者					有効期間	契印	記事
		部科	学年	氏名	住所	区間 (自宅最寄～実習先最寄)			
2024年4月10日	1					～			
2024年4月30日	2					～			
2024年5月10日	3					～			
年 月 日						～			
年 月 日						～			

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」作成時の「割印」をしてください。