

## 生徒証再発行願

|                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| 年 組 番           |                   |
| 生徒氏名            |                   |
| 保護者氏名           | 印                 |
| 再発行理由<br>(○で囲む) | 紛失 ・ 破損 ・ その他 ( ) |

- ① 保護者に捺印してもらい、担任にこの再発行願を提出してください  
【担任(確認) ⇒ 情報管理室(作成) ⇒ 生徒指導部(確認・ラネット) ⇒ 事務(受渡)】
- ② 破損した生徒証をこの再発行願と一緒に提出してください
- ③ 再発行費用として 100 円が必要になります。事務室で生徒証を受け取る際にお支払いください
- ④ 紛失した生徒証が見つかった場合は、速やかに紛失分を学校へお返してください

|      |        |        |     |
|------|--------|--------|-----|
| 事務部④ | 生徒指導部③ | 情報管理室② | 担任① |
|      |        |        |     |

## 生徒証再発行願

|                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| 年 組 番           |                   |
| 生徒氏名            |                   |
| 保護者氏名           | 印                 |
| 再発行理由<br>(○で囲む) | 紛失 ・ 破損 ・ その他 ( ) |

- ① 保護者に捺印してもらい、担任にこの再発行願を提出してください  
【担任(確認) ⇒ 情報管理室(作成) ⇒ 生徒指導部(確認・ラネット) ⇒ 事務(受渡)】
- ② 破損した生徒証をこの再発行願と一緒に提出してください
- ③ 再発行費用として 100 円が必要になります。事務室で生徒証を受け取る際にお支払いください
- ④ 紛失した生徒証が見つかった場合は、速やかに紛失分を学校へお返してください

|      |        |        |     |
|------|--------|--------|-----|
| 事務部④ | 生徒指導部③ | 情報管理室② | 担任① |
|      |        |        |     |