

〔記入上の注意〕

- ・黒ボールペンで記入すること。(鉛筆不可)
- ・記入後、担任の先生の承認印をもらうこと。
- ・全ての項目を記入すること。

事務長	交付担当	担任承認印

【記入欄】

学生旅客運賃割引証交付願

_____年 _____月 _____日

_____学年・クラス _____年 _____組

_____身分証明書番号（4ケタ）

_____生徒氏名 _____（ _____歳）

_____保護者氏名 _____⑩

次の理由により旅行したいので、学割証の交付をお願いします。

<p style="text-align: center;">旅行の目的 ※該当項目に○をつけること。</p>	<p>1 休暇、所用による帰省 2 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動 3 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課の教育活動 4 就職又は進学のための受験等 5 学校が就学上適当と認めた見学又は行事への参加 6 傷病の治療その他就学上支障となる問題の処理 7 保護者の旅行への随行 ※上の目的以外の理由では発行できません。</p>
<p style="text-align: center;">同伴者</p>	(_____ 続柄 _____)
<p style="text-align: center;">目的地</p>	
<p style="text-align: center;">旅行期間 乗車区間</p>	<p>期 間 _____月 _____日から _____月 _____日まで (往 路) _____駅から _____駅まで (_____ 経由) (帰 路) _____駅から _____駅まで (_____ 経由) ※乗車距離が片道100km以下の場合、発行できません。</p>
<p style="text-align: center;">希望枚数</p>	_____枚 ※往路・復路が同じ乗車区間の場合は、原則1枚。

【学校使用欄】

発行年月日	発行番号・契印
_____年 _____月 _____日	_____号 _____号 _____号 _____号