

令和 7 年度

冬季休暇期間中の各種証明書の発行について

《冬季休暇期間：令和 7 年 1 2 月 2 3 日（火）～令和 8 年 1 月 7 日（水）》

●事務課の取扱時間について

取 扱 時 間	平日 8：15～16：30 土曜 8：15～14：00
閉 室 日	一斉休業中（令和 7 年 1 2 月 2 8 日（日）～令和 8 年 1 月 5 日（月））

●事務取扱日

月	火	水	木	金	土	日
1 2 / 2 2	2 3	2 4	2 5	2 6	2 7	2 8
2 9	3 0	3 1	1 / 1	2	3	4
5	6	7	8	9	1 0	1 1

事務課閉室日

●各種証明書の取扱いについて

対象	証明書類	証明書返却日	
全生徒	学割(旅行届)	申請後即日	
	在学証明書	申請後 5 日目より 返却(閉室日を除く) 例：1 2 / 1 5 (月)申請の場合は、1 / 8 (木)より返却	
	その他の証明書		
	英文証明書		
高 3 ※	調査書・推薦書	1 2 / 2 2 (月) までに 担任に申請書を 提出した場合	年内返却 (必ず担任と調整してください) ・発行でき次第、順次返却 ・1 2 / 2 6 (金) までに担任から返却
			年明返却 ・1 / 8 (木) 担任から返却

※ 年末年始を挟むため、なるべく早く担任に申請書を提出するようにしてください。

申請書提出が 1 2 / 2 2 (月) を過ぎた場合、返却が遅くなる可場合があります。

武蔵野中高事務課

電話：0 4 2－4 6 8－3 2 5 6