

## 証明書等の発行について

証明書等を請求する方は、次の要領で申請してください。

種類	内容	卒業後の発行期限
1 卒業証明書	高校を卒業したことを証明	永年
2 修了証明書	第1学年以上を終了後に転退学をされた方が第1又は第2学年を修了したことを証明	20年
3 単位修得証明書	高校で学んだ科目の修得した単位数を証明	20年
4 調査書	高校で学んだ教科、特別活動の評価等を証明	5年
5 成績証明書	高校で学んだ教科の評価等を証明	5年

学校教育法施行規則により、保存期間が定められており、上記の期限を越えた場合は、発行できません。

◎大学・専修学校等の出願書類として必要な方で、発行期限を過ぎている場合は出願先に問い合わせ指示を受けてください。なお、証明書等が発行できない旨の証明書も発行しますので、必要な場合はご連絡ください。

◎証明書発行手数料 なし

◎申請方法

### 1) 来校

事務室にある「証明書等発行願」に必要事項を黒のボールペンで記入し、申請してください。

申請時に、本人確認書類（運転免許証、保険証等）を提示してください。

発行予定日申請時前にお電話でご連絡ください。

### 2) 郵送

下記に記載されている「証明書等発行願」をダウンロードして必要事項を記入してください。

証明書等発行願.pdf

Adobe Acrobat ドキュメント

証明書等発行願ダウンロード

発行に必要な書類

#### ① 証明書等発行願

② 本人確認書類のコピー（運転免許証、保険証等）返信する際、同封して返却します。

③ 返信先の郵便番号、住所、氏名を記入し切手を貼った返信用封筒（長3）を同封してください。

1通 82円 2～3通 92円 4～6通 140円

◎発行には、多少時間がかかります。

郵送の場合発行にかかる日数に加え、郵送の日数がかかりますので余裕をもって申請してください。なお、証明書が届かない場合は、電話にてご連絡ください。また、郵便事故の責任は負いかねますのでご了承ください。

### 3) 本人以外の申請・受領する方法

原則、本人以外の申請・受領はできません。やむを得ない事情がある場合のみ、親族等に限り発行します。

この場合、代理人（親族の方）自身の確認書類のコピーを申請時に提出してください。発行する際、返却します。

◎その他、証明書等発行についてのお問い合わせは、発行担当者までご連絡ください。

秋田県立秋田工業高等学校

証明書等発行担当 教務部

TEL 018-823-7326

FAX 018-823-7328