

【卒業生の証明書発行について】

卒業証明書・成績証明書・単位習得証明書・調査書等の交付申請は来校または郵送で受け付けます。

受付時間は午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分までです。

1. 申請者本人が来校する場合

来校時に持参してください。

(1) 本人確認書類（下記①～④までのいずれか又は⑤～⑦までの2種類以上の書類）

- ① 運転免許証
- ② 学生証（写真が添付されているもの）
- ③ 社員証（写真が添付されているもの）
- ④ パスポート
- ⑤ 保険証
- ⑥ 住民票
- ⑦ その他第三者機関が発行した氏名、生年月日の記載された書類

証明書の交付にあたっては、個人情報保護のため本人確認を行っています。

(2) 手数料・・・1通につき 300 円

※ 調査書・成績証明書・単位修得証明書・英文で作成する証明書等、卒業証明書（日本語）以外の各種証明書の交付については、即日交付できません。

連絡をいただいてから3～5日ほどかかります。交付がスムーズにできるよう事前の連絡をお願いします。

2. 代理人が来校する場合

来校時に持参してください。

(1) 委任状

(2) 代理人の本人確認書類（上記①～④までのいずれか又は⑤～⑦までの2種類以上の書類）

(3) 手数料・・・1通につき 300 円

※ 調査書・成績証明書・単位修得証明書・英文で作成する証明書等、卒業証明書（日本語）以外の各種証明書の交付については、即日交付できません。

連絡をいただいてから3～5日ほどかかります。交付がスムーズにできるよう事前の連絡をお願いします。

3. 本人が郵送で申請する場合 ※ご不明点がある場合は事前にご連絡ください。

必要事項を御記入のうえ、下記のを同封し郵送してください。お急ぎの場合は速達で郵送してください。お手元に届くまでに、通常 10～2 週間ほどかかりますので、余裕をもって手続き願います。

- (1) 証明書交付願（用紙の右下欄外に連絡が取れる電話番号を御記入ください。）
- (2) 本人確認書類の写し（1（1）①～④までのいずれか又は⑤～⑦までの2種類以上の書類）

※本人確認書類の写しは送付時に返却します。

- (3) 手数料・・・1通 300 円

※現金書留又は郵便小為替でお送りください。

- (4) 送付先を記入し、切手を貼付した返信用封筒

※個人情報になりますので通常の郵送代+簡易書留料金分の切手を貼付してください。お急ぎの場合は速達料金分の切手も貼付してください。

目安：卒業証明書 4 通まで・・・長形 3 号、84 円切手+簡易書留料金分の切手
卒業証明書 5 通以上・・・長形 3 号、94 円切手+簡易書留料金分の切手
調査書 2 通まで・・・長形 3 号、84 円切手+簡易書留料金分の切手
調査書 3 通以上・・・角形 3 号以上、120 円切手+簡易書留料金分の切手

郵送先：〒414-0051 静岡県伊東市吉田 748-1 伊豆伊東高校事務室 あて

4. 代理人が郵送で申請する場合 ※ご不明点がある場合は事前にご連絡ください。

- (1) 証明書交付願（用紙の右下欄外に連絡が取れる電話番号を御記入ください。）
- (2) 委任状
- (3) 本人及び代理人の身分確認書類の写し（1（1）①～④までのいずれか又は⑤～⑦までの2種類以上の書類）

※身分確認書類の写しは送付時に返却します。

- (4) 手数料・・・1通 300 円

※現金書留又は郵便小為替でお送りください。

- (5) 送付先を記入し、切手を貼付した返信用封筒

※「3. 本人が郵送で申請する場合」(4)、(5) 参照

【注意事項】

◎卒業後、5年以上経過した方の調査書等の取扱いについて

学校教育法施行規則第28条2項の規定により、『指導要録』における「指導に関する（記録評定、諸活動の記録、出欠の記録）」についての保存期間は5年、「学籍に関する記録（学籍に関する記録、各教科・科目等の修得単位数の記録）」についての保存期間は20年と定められており、保存期間を経過すると廃棄されるため、それらの証明をすることができなくなります。

その代わりに証明書等が発行できない旨を証明する証明書を交付しています。申請の際に、交付願「調査書等発行できない証明書」に通数を記入いただき、余白に本来希望する証明書名を御記入ください。

◎調査書・成績証明書・単位修得証明書、英文の証明書の発行について

調査書等上記の証明書は、進学や就職の選考のための重要な資料の一つとされ、学習活動や学校生活の状況等について詳細な内容が記述されているため、誤りがないよう複数の職員により確認をしています。また、在校生の場合は発行に関して計画的に準備を進めていますが、卒業生の場合は依頼があってから事務処理を行います。

英文の証明書についても、スペルミス等がないか複数の職員で確認をしています。

発行に時間を要することになりますので、あらかじめご了承ください。

※やむを得ず短期間での発行を希望する場合には、事前に事務室までご連絡ください。