卒業生の皆様へ

卒業後の証明書等の申請について(おしらせ)

卒業後の証明書の発行については

証明書の種類

卒業証明書、成績証明書、単位取得証明書、調査書、推薦書、学科履修証明書、調査書等発行できない旨の証明書　等

●第３種電気主任技術者(いわゆる電験３種、電気科卒のみ対象)の証明書については認定があり特別な様式となるため電気科へ御連絡をお願いします。(発行まで日数がかかります。)
●二級建築士試験、木造建築士試験(建築科のみ対象)の証明書も特別な様式となりますので申込みの際にお申し出ください。

申請及び発行の方法

来校による申請及び発行と郵送による申請及び発行があります。

注意事項

・証明書の種類、表記の別(英文)により、発行に時間がかかるものや日数がかかるものがあります。
・証明書は在籍当時のお名前で発行します。
・調査書については進学や就職の選考のための重要な資料の一つとされ、誤りが無いよう複数の職員で確認します。卒業生の場合は依頼があってから事務処理を行うため、他の証明書や在校時に比べて発行に時間や日数がかかります。

来校により申請する場合

（１） 受付時間　**午前８時 30 分～午後４時 30 分**
(窓口でお渡しする証明書交付願に記入していただきます。)
土日、祝日、12 月 29 日～１月３日及びその他学校が休みとなる日は受付できません。
※日本語の卒業証明書は 15 分ほどお待ちいただければ発行できますが、それ以外の証明については発行までに時間がかかりますので、事前に御連絡いただけるようお願いします。
※代理の方(本人以外)が来る場合
委任状などが必要になりますので島田工業高校のホームページを確認していただくか、事前に御連絡いただけるようお願いします。

（２）持参していただくもの
・発行手数料　**１通につき 300 円**(お釣りの無いよう御用意願います。)
・身分を証明する書類　(運転免許証、保険証、住民票、パスポート、学生証(写真つき)、社員証(写真つき)、その他第三者機関が発行した氏名、生年月日が記載された書類)

郵送により申請する場合

手続きは裏面をご確認ください。

郵送による申請の場合、発行までに日数がかかりますので、余裕をもって申し込んでください。

書類の不備や発行手数料、返信用切手代金の不足等があった場合はさらに時間がかかります。(その場合は連絡させていただきます。)

ご不明な点は島田工業高校事務室までお問い合わせください。(電話：0547－37－4194)

郵送により申請する場合

証明書交付願を記入し、下記必要書類(①～④)を学校へ送付してください。

必要書類

① 証明書交付願

島田工業高校のホームページにあるファイルを使用してください。

必要事項を記入してください。

住所欄にある電話番号は昼間連絡のつく電話番号の記載をお願いします。(連絡がつかない場合発行が遅れる恐れがあります。)

※英文の証明書希望の方はローマ字表記欄にパスポートと同じつづりで名前の表記をお願いします。

② 返信用封筒

返信用切手(証明書は個人情報ですので簡易書留分(郵便基本料金+３５０円))の切手を貼ってください。

返信先の郵便番号・住所・氏名を記入してください。

※成績証明書・調査書等は開封無効の封筒(9×22.5 ㎝ほどの大きさ)に入れて送付いたします。

③ 証明書発行手数料

１通につき 300 円分の定額小為替を郵便局の窓口で購入してください。

小為替には、何も記入せずに返信用封筒と一緒に郵送してください。

※なお、購入の際に別途手数料がかかりますが、自己負担願います。

④ 身分を証明する書類の写

運転免許証、保険証、パスポート等の写

※証明書返送時に返却します。

上記書類が到着後証明書を発行、送付

※なお、指定の用紙がある場合はその様式を送ってください。