

各種証明書の発行手続きについて

● 証明書の種類と、証明できる期間について

a 「調査書」「成績証明書」…成績に関する記録の保存期間は卒業後 5 年間と定められており、卒業後6年目以降は、成績の証明をすることができません。

* 6年目以降の場合 必要な場合には「保存期間経過証明書」を発行します。

b 「単位修得証明書」……………単位修得に関する記録の保存期間は卒業後 20 年間と定められており、卒業後 21 年目以降は、単位修得の証明をすることができません。

* 21 年目以降の場合 必要な場合には「保存期間経過証明書」を発行します。

c 「卒業証明書」……………永年保存の「卒業台帳」で卒業を確認の後、卒業後何年経っても卒業の証明をします。

2014(H26)年度の証明書発行は次のとおりです。

| 卒業年度（卒業年西暦、年号） | 証明書の種類 | | | |
|--|--------|-------|---------|-------|
| | 調査書 | 成績証明書 | 単位修得証明書 | 卒業証明書 |
| 2009 年<H21>度（2010 年<H22> 3月卒業）から 2013 年<H25>度（2014 年<H26> 3月卒業）まで [卒業後 5 年未満の場合] | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 1994 年<H 6>度（1995 年<H 7> 3月卒業）から 2008 年<H20>度（2009 年<H21> 3月卒業）まで [卒業後 5 年以上経過し、20 年未満の場合] | × | × | ○ | ○ |
| 1993 年<H 5>度（1994 年<H 6> 3月卒業）以前 [卒業後 20 年を経過した場合] | × | × | × | ○ |

証明書発行願

受付日【 年 月 日】

※ 証明書の発行には、身分証明書（免許証や保険証など）の写しが必要です。

| | |
|--|--|
| 必要証明書類 | 卒業証明書 …… () 通 成績証明書 …… () 通 調査書 …… () 通 () 証明書 …… () 通 |
| 氏名 (旧姓) | 旧姓 |
| 生年月日 | S・H 年 月 日 |
| 連絡先電話番号 | |
| 住所 | 〒 |
| | |
| 卒業年月日 | S・H 年 3月卒業 |
| 在籍した科 | 普通科 生活科学科 衛生看護科 |
| 卒業時の担任氏名 | |
| 利用目的 | 受験・()へ提出 他 ()へ使用 |
| 受験の場合 受験学校名・受験企業名 (原則：1校、1社に一通) 受験以外の場合 学校・企業・団体等の名称 | ① 受験日 / |
| | ② 受験日 / |
| | ③ 受験日 / |
| | ④ 受験日 / |
| 受け取り方法 | 郵送 → (注1参照) 来校 受取日 年 月 日 |
| 注1 郵送先住所の確認 ・ 切手を貼った返信用封筒 と 身分証明書の写し を郵送してもらう。 注2 | |

～メモ～