

各種証明事務の取扱いについて

○発行に関するお問い合わせは、0770-45-0793事務室までご連絡願います。（調査書の場合は進路指導部へお繋ぎします。）

| 証明書 | 申請 | | | 発行・受領等 | | | |
|------------|-------|------------------------------|----------------------|--------|----------------|------------------------|-------|
| | 受付窓口 | 申請様式 | 必要事項 | 作成 | 発行 | 受付から発行まで ※土日祝日は除きます | |
| 卒業見込証明書 | 事務室 | 証明書交付申請書 | 担任印必要 | 事務室 | 事務室 | 翌日 | |
| 在学証明書 | | 証明書交付申請書 (別紙「証明書申請手続き」参照) | 自署、保護者…印省略 委任…印必要 | | | | 教務部 |
| 卒業証明書 | | | | 事務室 | | 翌日 | |
| 成績証明書 ※1 | | | | | | | 進路指導部 |
| 単位修得証明書 ※2 | | 進路指導部 | 進路指導部へお尋ねください。 | 進路指導部 | | 5日 | |
| 通学証明書 | 進路指導部 | | | | 進路指導部へお尋ねください。 | | 進路指導部 |
| 調査書 | | 進路指導部 | 進路指導部へお尋ねください。 | 進路指導部 | | 5日 | |

注意事項

※1 発行期間は、「平成8年3月までに卒業された方」は卒業後20年間、「平成9年3月以降に卒業された方」は卒業後5年間です。

※2 発行期間は、卒業後20年間です。