

■ 在校生の証明書発行について ■

1 証明書等の発行申請方法

経営企画室窓口にある、発行を希望する書類に対応した各種申請書に必要事項を黒のボールペンで記入し、提出してください。

証明書の種類	申請書の種類	備考
在学証明書	証明書発行申請書	
調査書（就職用または進学用） 成績証明書 単位修得証明書 推薦書	証明書発行申請書	事前に担任の先生に御相談ください。
学生割引証（学校学生生徒旅客運賃割引証）	学割証発行申請書	片道の営業期間が100キロメートルを超える旅行に使用可。
生徒証	生徒証再発行願 生徒証用紙	生徒証用紙に写真を貼ってください。

2 注意事項

- （１） 証明書には個人情報が含まれているため、申請及び受領は原則として本人に限ります。窓口で「生徒証」により本人確認を行うため、「生徒証」を提示してください。

やむを得ない理由により代理人が来校する場合は、生徒本人からの委任状を提出してください。また、代理人の身分証明書（免許証、健康保険証、マイナンバーカード等）を窓口で御提示ください。

- （２） 証明書提出先から指定された用紙がある場合は、必ず御持参ください。

例）大学・専門学校の入学選抜や高等学校等の転入試験には、専用の用紙が用意されている場合があります。

- （３） 在校生は、手数料無料です。

- （４） 証明書の有効期限は一般的に発行日から３か月です。詳しくは、提出先に御確認ください。

学生割引証の有効期限は、発行日から３か月 又は卒業年度の３月３１日までです。

3 各種証明書発行に要する日数（目安）

証明書の種類	発行までの日数
在学証明書・学生割引証・生徒証	1日（翌日取りに来てください）
調査書（就職用または進学用）・成績証明書・単位修得証明書・推薦書	発行の可否・発行までの日数は、担任の先生に御相談ください。

4 受付時間

9：00 から 18：30 まで （土曜、日曜、祝日、学校閉庁日等を除く）

※1月から3月は、入学選抜業務により窓口対応ができない場合があります。事前に経営企画室（03-3802-1178）まで御確認ください。

5 受付場所

荒川工科高等学校 1 階 経営企画室 窓口

6 お問合せ先

〒116-0003 東京都荒川区南千住 6－4 2－1

東京都立荒川工科高等学校 経営企画室 証明書担当

電話03-3802-1178