

1 証明書の発行について

各種証明書の発行を希望される方は、証明書発行申請書に必要事項をご記入のうえ、生徒証を添えて経営企画室へ申請してください。申請書は本校の経営企画室に用意してあります。または、ホームページに電子ファイルがありますので、印刷してご利用ください。

※ 学割証の発行申請書は別の様式のため、経営企画室まで取りに来てください。

※ 在校生は手数料がかかりません。

2 証明書の種類

種類	申請から発行までの日数
1 在学証明書 2 学割証	申請日の翌日以降に発行。
3 成績証明書 4 単位修得証明書 5 英文在学証明書 6 英文成績証明書	申請日から1週間程度。

※ 学割証は、次の7つの目的でJR各社の営業キロで片道100kmを超える区間を乗車する際に発行できます。①休暇、所用による帰省 ②実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動 ③学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動 ④就職又は進学のための受験等 ⑤学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加 ⑥傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理 ⑦保護者の旅行への随行

⇒「友人との旅行」が目的の場合は、学割証を発行できないのでご注意ください。

3 手数料

在校生は無料です。

4 申請方法

窓口で「証明書発行申請書」に必要事項を記入し、生徒証を添えて提出してください。

※ 窓口の受付時間は、平日の午前9時から午後4時30分までです。

(土・日・祝日及び学校閉庁日は受け付けていません。学校閉庁日はホームページでお知らせしますのでご確認ください。)

5 問合せ先

東京都立科学技術高等学校 経営企画室・証明書発行担当

電話 03(5609)0227 (平日午前9時から午後4時30分)