

証明書の発行について

各種証明書の取り扱いについては、以下のとおりです。

1. 証明書の種類と発行までの日数 ※証明書の氏名については在学時の姓で発行します。

証明書の種類	発行可能期間	発行までの日数
卒業証明書	期限なし	即日発行
成績証明書	卒業後5年間	1週間
調査書		
単位修得証明書	卒業後20年間	
在学証明書	在学中	翌日
卒業見込証明書		
その他の証明書	事前に経営企画室まで お問合せ下さい	事前に経営企画室まで お問合せ下さい

※発行できない場合は、その旨を記載した通知書を無料で発行いたします。

2. 手数料

1通 400円(お釣りのないようにご用意下さい。)

※在校生は無料

3. 申請方法

- (1) 経営企画室窓口で申請する場合

窓口にある「証明書発行申請書」に必要事項を記入し手数料と共に提出して下さい。

- (2) 経営企画室窓口で申請できない場合(郵送の場合)

下記の3点を本校まで郵送して下さい。

- ① 証明書発行申請書

「証明書発行申請書」を印刷のうえ記入して下さい。

また、印刷ができない場合は、下記の事項を任意の用紙に記入のうえ、同封して下さい。

ア. 使用目的

イ. 証明書の種類と必要枚数

ウ. 氏名(在籍当時と変わっている場合は旧姓も合わせて記入)、性別

エ. 生年月日

オ. 郵便番号と現住所

カ. 日中に連絡可能な電話番号

キ. 卒業年(○年3月卒業)学科(畜産・園芸・食品・生デ)最終学年のクラスと担任名
課程(全日制・定時制)

②証明書交付手数料

1通400円×必要枚数分の定額小為替(郵便局で購入の上、無記名のまま同封して下さい。)

③返信用封筒

郵便番号・住所・氏名等を記入し、切手を貼って下さい。

※卒業証明書のみの場合・・・封筒サイズ 長3(A4四つ折が入る封筒)

1～7通の場合	110円
---------	------

※卒業証明書以外の証明書の場合・・・封筒サイズ 角4(B5以上が入る封筒)

1通の場合	140円
2～5通の場合	180円
6～9通の場合	270円

4. 受付時間

平日 9:00～17:00

(土・日・祝日・年末年始は取り扱いをしません。)

5. 問合せ先 東京都立瑞穂農芸高等学校 経営企画室証明書発行担当

TEL:042-557-0142 FAX:042-556-2439