

証明書発行について

1 証明書の種類

証明書の種類	発行までの期間	備考
卒業証明書	当日発行	
卒業証明書（英文）	申請から1週間	申請書にお名前のスペルをご記入ください
修了証明書		卒業後の経過年数によっては、発行できない場合があります。詳しくはお問合せください
成績証明書		
単位習得証明書		
調査書（進学用又は就職用）		
第二種電気工事士 筆記試験免除にかかる証明書	当日発行	受験申込書内の指定様式をご持参ください

※ 証明書が発行できない場合は、発行できない旨の証明書を発行することができます。（無料）

※ 月島分校卒業生の証明書も本校で発行いたします。

2 申請方法

各種証明書の発行申請は、本校経営企画室窓口または郵送で受け付けております。

（1）窓口申請 以下の2点をご準備いただき、経営企画室窓口へお越しください。

- ・手数料（1通につき400円）
- ・運転免許証等、氏名の確認できるもの

（2）郵送申請 以下の4点を経営企画室へ郵送してください。

- ・証明書発行申請書（ホームページに掲載している申請書を印刷し、太枠内をご記入ください。）
- ・手数料（証明書必要枚数×400円分の定額小為替をゆうちょ銀行でご購入ください。）
- ・氏名の確認できる書類（運転免許証等の写し）
- ・返信用封筒（長3の封筒に宛名を記入し、切手を貼付してください。1通の場合84円です。）

3 注意点

- （1）窓口取扱時間は平日9時から17時までです。土、日、祝祭日等は業務を行っていません。
- （2）証明書は、卒業時の氏名（卒業台帳記載の氏名）で発行いたします。氏名変更を証明する書類については、証明書提出先にお問い合わせください。
- （3）在学時に取得した各種資格にかかる証明書の発行については、通常の証明書と発行手続きが異なります。事前にお問い合わせください。
- （4）ご本人以外の方が手続きに来る場合は、手続きに来る方の身分証明書と委任状（様式任意）をお持ちください。
- （5）電話やメールでの発行申請はお受けできません。

4 問合せ及び証明書申請宛先

住所 〒135-0004 東京都江東区森下5-1-7

宛先 東京都立墨田工業高等学校 経営企画室 証明書発行担当

TEL 03-3631-4928 FAX 03-3846-6683