各種証明書の発行（卒業・転学・退学された方向け）

各種証明書の発行は、経営企画室で行っています。

希望される方は、以下の要領で申請してください。

入試業務により窓口が閉鎖する期間もありますので、ご注意ください。

1 証明書の種類と発行までの日数

証明書の種類	申請受理から発行までの日数	英文 対応
卒業証明書	即日発行 英文の場合は1週間（土日祝日・年始年末を除く）	○
修了証明書	申請受理日から1週間（土日祝日・年始年末を除く）	×
成績証明書		○
単位取得証明書		○
調査書		×
電気工事士資格証明書	お問い合わせください	×

※ 修了証明書とは、第1学年以上を修了し、その後転退学等をした方に対して、本校において第1学年または第2学年を修了した証明として発行するものです。

※ 英文での発行を申請する場合は、氏名のスペルもあわせてお申し出ください。

※ 各種証明書は、卒業時の氏名で発行します。

2 証明書の発行できる期間（令和5年度）

証明書を発行する原簿（指導要録・卒業証書授与台帳）には、規則により保存年限が定められています。卒業年度や証明書の種類により、発行の可否がありますのでご注意ください。

発行できます・・・○ 発行できません・・・×

入学年度	卒業・ 転退学	卒業証明書	修了証明書	成績証明書	単位取得 証明書	調査書
平成12年 度以前	平成15年 3月以前	○	○	×	×	×
平成13年 度以降	平成30年 3月以前	○	○	×	○	×
	平成30年 4月以降	○	○	○	○	○

※文書保存年限が過ぎ証明書を発行できない場合、その旨を証明する通知文を発行できま

す。ご希望の方は、お申し出ください。

※電気工事士等の資格試験受験の場合は発行できる場合がありますので、お問い合わせください。

3 窓口での申請方法について

経営企画室窓口にある「証明書発行申請書」に必要事項を記入し、手数料（1通につき400円）を添えて申請してください。なお申請時には本人確認書類（運転免許証、保険証等）の提示をお願いいたします。

手数料は釣銭が無いようにご用意願います。

受付時間は平日の午前9時から午後5時までとなります。

4 郵送による申請について（遠距離で来校が困難な場合）

郵送による申請も受け付けています。

下記（1）から（4）を本校経営企画室へ郵送してください。申請書類を受理後、作成し返送します。

（1）証明書発行申請書（下のリンクからダウンロードできます）を印刷し必要事項を記入。

（2）手数料400円×必要部数の郵便小為替（無記名のもの）

（3）本人確認書類のコピー（運転免許証、健康保険証等）

（4）返信用の封筒（返信先郵便番号、住所、氏名を明記）切手を添付したもの

※返信封筒は証明書の種類や部数によって郵送代金（切手）が変わります。

・卒業証明書のみ・・・長形3号（A4三つ折りが入る封筒）

1～3通 84円 4～9通 94円

・卒業証明書以外の証明書・・・角2（A4）以上の大きさの封筒）

1通：120円 2～4通：140円

6～9通：210円

※申請書が印刷できない場合は、任意の様式に必要事項を記入のうえ同封してください。

※郵送の場合、通常の発行にかかる日数に加え郵送の日数がかかります。申請については余裕をもってお送りください。

※郵便事故等による返送の遅れ、不達については責任を負いかねますのでご了承ください。

※本人確認書類は返却しませんので必ずコピーをお送りください。

※郵便小為替はゆうちょ銀行または郵便局窓口でお買い求め願います。

【証明書発行申請送付先】

〒197-0003 東京都福生市熊川 215 番地

東京都立多摩工科高等学校 経営企画室 証明書発行担当者行

4 その他

※申請者とは証明を受ける人が異なる場合は「委任状」を提出してください。（下のリンクからダウンロードできます）

※個人情報保護のため、申請及び受取は原則として本人かご家族の方に限ります。

※証明書の有効期限は、一般に発行日から 3 か月です。あらかじめ提出先にご確認ください。

※資格試験（工事責任者、電験三種、第二種電気工事士資格）などに必要な証明書類については、学校経営企画室にお問い合わせください。