各種証明書の発行について

卒業後、卒業証明書、成績証明書、単位修得証明書等が必要になった場合の発行手続きは、以下の通りです。

【発行できる証明書】

種　　類	内　　容	発行期限
卒業証明書	本校を卒業したことを証明する書面	永年
修了証明書	本校専攻科を修了したことを証明する書面	永年
成績証明書	本校で学んだ教科の評価等を証明する書面	卒業後５年間
調査書	本校で学んだ教科、特別活動の評価等を証明する書面	卒業後５年間
単位修得証明書	本校で学んだ科目の取得単位数を証明する書面	卒業後２０年間

注）生徒指導要録の保存期間は次のとおり定められています。保存期間を過ぎると発行できない証明書がありますので、ご了承ください。
・学籍に関する記録（入学・卒業の記録、取得単位の記録）：２０年間保存
・指導に関する記録（教科の評定、特別活動等の記録）：５年間保存

保存期間を経過したために証明書が発行できない旨を記載した文書を発行することも可能ですので、その場合は本校事務室までお問い合わせください。

【手数料】

各証明書の発行手数料は１通につき３５０円です。（三重県収入証紙で納付）
※三重県収入証紙は三重県内の百五銀行、三十三銀行などで販売しています。

【申込方法】

◎来校される場合

①　窓口で「証明書交付願」を記入していただきます。
※本人確認のため、運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証等をご持参ください。

②　「証明書交付願」は来校後記入いただいても結構ですが、あらかじめ記入される場合はこちらからダウンロードしてください。

③　卒業証明書（和文）に限り、２０分程度で発行することは可能ですが、なるべく事前に電話等で連絡をお願いします。
その他の証明書は翌日以降の発行となります。
なお、英文の証明書は発行日数がかかる場合があります。

◎電話で申し込む場合

電話では、次の確認事項についてお尋ねします。
・名前（旧姓も）、生年月日
・卒業年月日、卒業学科
・現住所、電話番号（連絡先）
・必要な証明書の種類と部数
・受取方法（来校または郵送）

◎郵便で申し込む場合

「証明書交付願」または次の項目を記載したものを下記「申込先」に郵送してください。
・名前（旧姓も）、生年月日
・卒業年月日、卒業学科
・現住所、電話番号（連絡先）
・必要な証明書の種類と部数
・受取方法（来校または郵送）

【受取方法】

◎直接来校される場合

本人の場合は、申請者本人であることを確認するため、運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証等を提示していただきます。
代理人の場合は、代理の方を確認できる運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証等と委任状が必要です。
委任状はこちらからダウンロードしてください。

◎郵送を希望される場合

本人確認のための運転免許証等の写し、証明書発行手数料（１通につき３５０円）分の三重県収入証紙、返送用の封筒（住所、名前を記載のうえ、切手を貼ったもの）を同封して下記「申込先」まで送ってください。
県外にお住まいで、三重県収入証紙の購入が困難な場合は、郵便局の定額小為替を同封してください。
※証明書の発行数が多いと封筒の重さが変わるため返信用切手にご注意ください。

＜参考＞　１通…返信用切手１１０円　手数料　３５０円
２通…返信用切手１１０円　手数料　７００円
３通…返信用切手１１０円　手数料１０５０円
７通…返信用切手１８０円　手数料２４５０円
８通…返信用切手２７０円　手数料２８００円

【取扱時間】

月曜～金曜　８：３０～１７：００

※土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（１２月２９日～１月３日）は取り扱いできません。

【申込先】

〒５１７－０７０３　三重県志摩市志摩町和具２５７８
三重県立水産高等学校　事務室
電話　　０５９９－８５－００２１
Ｆａｘ　０５９９－８５－０９８５

【用紙ダウンロード】
・証明書交付願（ＰＤＦ）
・委任状（ＰＤＦ）

【三重県収入証紙販売所】
https://www.pref.mie.lg.jp/D1SUITO/39046033383.htm