

# 各種証明書の交付について

学校が発行できる証明書等については、下の表のとおりです。  
各証明書は、その根拠となる文書の保存期間が学校基本法施行規則により定められており、発行できない場合もあります。なお、発行期間が過ぎても、証明書等の交付が不可能であることを証明する文書を作成することができます。  
証明書の発行には日数を要しますので、事前に電話でのご連絡をお願いします。

| 種類        | 手数料             | 内容                           | 発行期限    |
|-----------|-----------------|------------------------------|---------|
| 卒業証明書     | 1 通につき          | 高校を卒業したことを証明する証明書            | 永年      |
| 成績証明書     | 三重県収入証紙<br>350円 | 高校で学んだ教科の評価等を証明する証明書         | 卒業後5年間  |
| 調査書       |                 | 学校で学んだ教科、特別活動の評価等を証明する証明書    | 卒業後5年間  |
| 単位修得証明書※  |                 | 高校で学んだ科目の取得単位数を証明する証明書       | 卒業後20年間 |
| 保存期間経過証明書 | 無料              | 上記の証明書が発行できないときに代替として発行する証明書 | 永年      |

※（単位修得証明書の「卒業」は、転退学を含む）

## ＜申し込み方法＞

- ・ 来校される場合（本人・代理可）

卒業生（卒業当時）の氏名、生年月日 卒業年月日  
現住所 電話番号（日中問い合わせできる連絡先）  
証明書の種類、必要部数 証明書の受取方法（来校または郵送）  
を電話でお聞きします。

・ 受取の時に持ちいただくもの  
①手数料（三重県収入証紙）  
350円×必要枚数分  
②本人確認できるもの  
本人、代理の方の身分証明書  
（運転免許証、保険証など）
- ・ 郵送の場合（本人のみ）

証明書交付願のファイルを印刷して記入するか、申請書が印刷できない場合は、任意の用紙に下の内容を記入してください。

卒業生（卒業当時）の氏名、生年月日 卒業年月日  
証明書の種類、必要部数、現住所  
※証明書交付願、任意の用紙とも  
電話番号（日中問い合わせできる連絡先）を余白等に記入してください。

・郵送いただく書類

①証明書交付願、または任意の用紙

②三重県収入証紙（350円×必要部数）

（県外にお住まいの方は、同額の小為替）

※三重県収入証紙は交付願に貼らずに封入してください。

③本人確認できるもの（運転免許所、健康保険等の写し）

④返信用封筒（本人住所・氏名記載・切手貼付）

学校あてに必要な書類が郵送され次第、証明書を発送します。