

平成 26 年 9 月 26 日

## 卒業生への各種証明書の発行について

練馬区立北町中学校

証明書が必要な場合は、以下の点に注意して手続きを行ってください。

- ・原則として本人交付になります。申請・受領の際には本人確認をいたします。
- ・証明書は卒業時の氏名で発行されます。

### 窓口 受付時間

窓 口：職員室 副校長

受付時間：月曜日～ ※土・日・祝祭日、学校の休業日はお取り扱いはできません。

### 証明書の種類と発行にかかる日数

証明書の種類：①卒業証明書 ②成績証明書

発行にかかる日数：数日※英文の証明書の作成はさらに時間がかかります。

### 証明書発行期間

①卒業証明書：卒業後何年たっても発行可能です。

②成績証明書：卒業または転退学後 5 年まで発行可能です。

※中学校生徒指導要録の指導に関する記録（成績が記載されている部分）の保存期間 5 年を過ぎているときには発行できません。必要があればその旨の証明書を発行します。

### 申請方法

※証明書発行願は本校ホームページからダウンロードできます。

☆窓口で申請する場合

①証明書発行願(卒業生用)に必要事項を記入・押印後、ご提出ください。

②運転免許証、健康保険証など本人確認ができる書類をご提示ください。

ご本人以外の方が申請される場合は、ご本人の委任状と受取人の確認ができる書類とご本人との関係が確認できる書類を提示してください。

③郵送で受け取る場合は郵送料(切手も可)をお支払いください。

☆郵送で申請する場合

次のものを副校長宛にご郵送ください。[〒179-0081 練馬区北町 3-1-34]

①必要事項を記入・押印した証明書発行願(卒業生用)

②運転免許証、健康保険証など本人確認ができる書類のコピー

③郵送で受け取る場合は郵送料(切手も可) ※宛先は本人に限ります。