

各種証明書の発行について

1 在校生関係の証明書について

～次のものは直接担任から配布もしていますが、ダウンロードして印刷・記入し、担任に出すこともできます～

- (1) 欠席届
- (2) 忌引届
- (3) 保護者・保証人変更届
- (4) 住所変更届
- (5) (出校停止病状の治癒) 証明書

※ 次の証明書は、生徒の生命に関わる重大な事例が多いため、生徒・保護者が校内における講習会を受講していただいた後に、**直接手交**しております。御了承ください。

- (1) 原付運転免許取得届
- (2) 普通免許取得のための教習所入所許可願
- (3) 普通免許取得のための入所について (許可証)

2 卒業生の証明書について (有料)

(1) 証明書の種類 (@¥420)

- | | |
|-----------|---|
| ア 卒業証明書 | 常時発行可 |
| イ 成績証明書 | 卒業後 5 年間に限り証明可 |
| ウ 調査書 | ①卒業後 5 年以内 → 指導・学籍に関する記録とも記載
②卒業 5 年経過後、20 年以内 → 学籍に関する記録のみ記載
③卒業 20 年経過後 → 氏名・卒業年月日等のみ記載 |
| エ 単位修得証明書 | 卒業後 20 年間証明可 |

※ 法律の規定により上記年数を過ぎた場合証明はできませんが、「証明できない旨の証明書」は発行できますので、必要な場合は御相談ください (¥420 かかります)。

(2) 申請手続き

- ア 本校事務室宛、事前に、電話 (0282-22-0541) 連絡をしてください。
- イ 証明書発行に必要な事項を知らせてください。

- ・ 氏名
- ・ 生年月日
- ・ 卒業年月日
- ・ 卒業時の担任
- ・ 連絡先電話番号
- ・ 証明書の種類と必要枚数 など

ウ 注意事項

- ・ 発行するまで時間のかかる証明書があります。時間に余裕を持って申請してください。
- ・ 英文の証明書も発行できます。

(3) 発行手数料について

ア 現金では支払いできません。「**栃木県収入証紙**」での支払いになります。

事前に金融機関で栃木県収入証紙を購入し、事務室に納めてください。

イ 栃木県収入証紙は、お近くのファミリーマートやローソンでお買い求めください。なお、取り扱いのない店舗がありますので、詳しくは、県のホームページでご確認ください。
で購入できます。

ウ 購入に当たっては、**収入証紙の枚数が最小になるよう**にお願いします。

(4) 受取について

ア 事務室での受取時間

・平日、月曜日～金曜日の 9：00～16：30 にお越しください。

イ 受取時に、持参するもの

(ア) 本人が来校するとき

・栃木県収入証紙

・本人証明ができるもの…運転免許証、保険証、マイナンバーカードなど

(イ) 代理人が来校するとき（代理人は家族に限ります）

・栃木県収入証紙

・委任状…**申請者本人が記入したもの**（委任状は、本校ホームページにあります）

・**申請者および代理人**の本人証明ができるもの

→運転免許証、保険証、マイナンバーカードなど

※申請者の本人証明はコピー可

ウ その他

・事務室で原則、手渡しによる発行となります。

・遠方で、どうしても来校できない場合にのみ、郵送でも受け付けています。

事前に、必ず、電話連絡をしてください。手続きについて説明いたします。

(5) 問い合わせ・送付先

〒328-0053

栃木県栃木市片柳町5丁目1番地30号

栃木県立栃木商業高等学校 事務室 証明書係

TEL 0282-22-0541