

各種証明書の発行手続きについて

● 証明書の種類と、証明できる期間について

- a 「調査書」「成績証明書」…成績に関する記録の保存期間は卒業後 5 年間と定められており、卒業後6年目以降は、成績の証明をすることができません。
* 6年目以降の場合 必要な場合には「保存期間経過証明書」を発行します。
- b 「単位修得証明書」………単位修得に関する記録の保存期間は卒業後 20 年間と定められており、卒業後 21 年目以降は、単位修得の証明をすることができません。
* 21年目以降の場合 必要な場合には「保存期間経過証明書」を発行します。
- c 「卒業証明書」………永年保存の「卒業台帳」で卒業を確認の後、卒業後何年経っても卒業の証明をします。

2025(R7)年度の証明書発行は次のとおりです。

卒業年度（卒業年西暦、年号）	証明書の種類			
	調査書	成績証明書	単位修得証明書	卒業証明書
2020<R02>年度（2021<R03>年 3月卒業）から 2024<R06>年度（2025<R07>年 3月卒業）まで [卒業後5年未満の場合]	○	○	○	○
2005<H17>年度（2006<H18>年 3月卒業）から 2019<R01>年度（2020<R02>年 3月卒業）まで [卒業後5年以上経過し、20年未満の場合]	×	×	○	○
2004<H16>年度（2005<H17>年 3月卒業）以前 [卒業後20年を経過した場合]	×	×	×	○

- 〈注〉
- ・結婚等で姓が変わっている場合でも、旧姓の証明書（在籍していた当時のもの）しか発行できません。
 - ・英文での作成については、（簡単なもので）可能な限り対応します。
 - ・証明書発行を希望する方は、別紙「証明書発行願」に記入し事務室へ御提出ください。
 - ・来校せずに、郵送による受け取りを希望する場合は、郵送先住所を記入し切手を貼った返信用封筒と身分証明書の写しを郵送してください。

証明書発行願

受付日【 年 月 日】

※ 証明書の発行には、身分証明書（免許証や保険証など）の写しが必要です。

必要証明書類	卒業証明書 …… () 通 成績証明書 …… () 通 調査書 …… () 通 在学証明書 …… () 通 () 証明書 …… () 通 <small>※在学証明書の発行に身分証明書は必要ありません。</small>
氏名(旧姓)	旧姓
生年月日	S・H 年 月 日
連絡先電話番号	
住所	〒
卒業年月日	S・H・R 年 3月卒業
在籍した科	普通科 生活科学科 衛生看護科
卒業時の担任氏名	
利用目的	受験・()へ提出 他 ()へ使用
受験の場合 受験学校名・受験企業名 (原則：1校、1社に一通) 受験以外の場合 学校・企業・団体等の名称	① 受験日 /
	② 受験日 /
	③ 受験日 /
	④ 受験日 /
受け取り方法	郵送 → (注1参照) 来校 受取日 年 月 日
注1 郵送先住所を記入し切手を貼った返信用封筒 と 身分証明書の写し を 郵送 してください。	

～メモ～