

事務室で発行する各種証明書について

秋多中学校 事務室

受付時間 月～金曜日 9:00～16:30 土日祝日は休み
連絡先 電話 042（558）1124 FAX 042（550）3089

事務室で発行する証明書の取扱いは以下のとおりです。下記以外の証明書についてはご相談ください。

	証明書等の種類	内 容	備 考
在校生	在学証明書		原則、翌日(休日等の場合は以降の平日)に交付します。
	学割証	JRで片道 101km 以上の旅行等の場合、運賃が2割引になる証明書 ※1	即日発行を希望の場合、1時間程度お待ちいただく場合があります。
	通学証明書	通学に使用する定期券購入用証明書 ※2	
	卒業見込み証明書		
卒業生	卒業証明書		事前に電話連絡のうえ、ご来校ください。郵送での受け付け・発行もできます。
	成績証明書	発行は過去5年間分まで (原簿保存期間が5年のため)。※3	

※1 JR (鉄道・航路・長距離バス) 利用区間が片道 101km 以上ある場合に割引適用。

※2 夏期講習・塾等に通う場合は、「通学」には該当しませんので対象外です。

※3 必要があれば、「成績証明書が発行できない」証明を発行することができます。

※4 英文の証明書は発行までに1週間前後かかります。

- 1 申請受付・交付
• 在校生 秋多中事務室
• 卒業生 秋多中事務室、または申請書ページから印刷して郵送

- 2 発行手数料 不要です。郵送による発行の場合、通数に応じた郵送料は必要になります。

- 3 郵送による証明書発行の取扱い(卒業生等)

来校が困難な方は、郵送により受けいたします。

以下の書類と返信用封筒等を秋多中事務室宛に郵送申請してください。

- ①必要な証明書発行申請書または必要事項を便箋などに記入したメモ

- 必要事項
• 氏名 生年月日 (英文証明の場合、ハンドル等で使用するローマ字名)
• 必要とする証明書の種類と必要枚数
• 提出先及び使用目的 (例:資格試験受験のため)
• 住所 (証明書送付先) 電話番号 (携帯等日中連絡が取れる電話)
• 卒業年月 卒業時のクラス 担任名

※成績証明書について、提出先所定の様式がある場合は、同封を忘れずに。

- ②返信用封筒

返信先住所・氏名を明記し切手を貼ってください(卒業証明書2通までなら110円切手1枚)。

- ③証明を受ける本人が確認できる書類の写し

運転免許証のコピー等、本人確認のできる書類の写しを同封してください。

- ④請求先 〒197-0814 東京都あきる野市二宮334番地

あきる野市立秋多中学校 事務室