

【各種証明書の発行について】

卒業生の方が、各種証明書の発行を希望される場合は、次の要領で事務室に申し込んでください。

○受付時間：8時20分～16時50分

(土曜・日曜・祝日・年末年始及び学校行事等による臨時休校日を除く)

○送付先・問合せ先：愛媛県立伊予農業高等学校 事務室窓口

〒799-3111 愛媛県伊予市下吾川 1433 TEL：089-982-1225

卒業証明書以外の証明書（成績証明書、単位修得証明書及び英文によるもの等）は、作成に時間を要しますので、事前に電話等で発行日の確認をしてください。

なお、調査書については、進路指導課で発行いたしますので、事前に電話等でお問い合わせください。

学校教育施行規則第28条第2項の規定により、指導に関する記録の保存が5年間であるため、卒業後5年を経過する場合は調査書並びに成績証明書の発行はいたしておりません。

調査書・成績証明書の発行は、文書保存年限の関係で下記及び下表のとおりとなります。

- ・平成5年度以前に入学した方 高等学校生徒指導要録保存年限は、20年
- ・平成6年度以降に入学した方 高等学校生徒指導要録のうち、
学籍に関する記録の部分の保存年限は、20年
指導に関する記録の部分の保存年限は、5年

★発行書類の早見表（令和6年（2024年）度）

卒業年月	調査書	成績証明書	単位修得証明書	卒業証明書
平成15年3月以前	×	×	×	○
平成16年3月～平成31年3月	×	×	○	○
令和2年3月～令和6年3月	○	○	○	○

○：発行できます ×：発行できません

<参考>

文初高第162号 平成5年7月29日付高等学校生徒指導要録並びに盲学校、聾学校及び養護学校の高等部生徒指導要録の様式例等の改訂について記三 保存期間等について—引用：

「指導要録の保存期間については、平成5年7月29日付文初高第202号「学校教育法施行規則の一部改正について」（通達）により示したところであり、学籍に関する記録の保存期間については現行どおり20年間とし、指導に関する記録については、プライバシー保護の観点や利用の実態などを考慮し、5年間に短縮したとのこと。

この取扱いは、平成6年4月1日以降に第1学年に入学した生徒に係る指導要録及びその写しから適用すること。」

1 本人申請（本人が来校）の場合

（１）証明書は1通につき発行手数料700円が必要となります。現金での取扱いはいたしておりません。「愛媛県収入証紙」を購入してください。

「愛媛県収入証紙」は伊予銀行各支店で購入ができます。（一部取扱いのない支店もありますので、伊予銀行各支店でお問合せください。）

また、伊予警察署内の「交通安全協会」窓口（8:30～17:00）でも購入することができます。

（２）本人確認のできる、運転免許証又は健康保険証等をご持参ください。

<注意>

・「愛媛県収入証紙」は、郵便局で販売されている「収入印紙」（国が発行）とは異なりますので、お気をつけください。

・愛媛県収入証紙購入時の領収書が、証明書発行に要する領収書となりますので、必要な方は、銀行等で購入時に受領してください。

※本校では発行しません。

2 郵送申請の場合

遠隔地居住等により来校できない場合は、郵送で発行することができます。

（ただし本人宛以外には送付はできません。）

※郵送の場合、一度事務室にご連絡のうえ、詳細をご確認ください。

（１）「証明書交付申請書」（様式を印刷し、必要事項を記入のこと）

（２）本人確認のための、運転免許証、健康保険証、又はマイナンバーカードのコピー

（３）証明書発行手数料として証明書1通につき700円分の愛媛県収入証紙

※県外在住等のため愛媛県収入証紙が購入できない場合は、ゆうちょ銀行で証明書1通につき700円分の「定額小為替」か「普通為替」を購入し同封いただくか、または「現金書留」でもかまいません。

（４）返信用封筒…A4を三折りにした証明書が入るサイズの封筒に、住所・宛名（本人に限る）を記入し、110円切手を貼付したものを同封してください。

お急ぎの場合は本校宛に送付する申請用も返信用も、「速達」をお勧めします。速達を希望される場合は、300円切手をプラスして貼り付けてください。

ただし、複数枚申し込みをされる場合は、返信にかかる郵送料が変わりますので、事前に本校事務室へお問い合わせください。

（５）メモ書き程度でかまいませんので、昼間連絡がつく電話番号を同封してください。不明な点がある場合、照会させていただくことがあります。

<お願い>

・郵送で申請される場合は、証明書（特に成績証明書、単位修得証明書及び英文によるもの等）の作成および郵送に時間を要することがありますので、余裕を持って申請してください。

・英文での証明の場合は必ず、『パスポートと同じアルファベット』でも氏名を記入してください。

3 代理人申請（代理の方が来校）の場合

- （1）証明書発行手数料 1通につき 700 円（愛媛県収入証紙で 700 円分）
- （2）委任状（委任状様式（PDF 形式）あり）
- （3）委任者の確認のための証明書（運転免許証、健康保険証、又はマイナンバーカードのコピー）
- （4）代理人の確認のための証明書（運転免許証、健康保険証、又はマイナンバーカード）

4 その他

- （1）発行手数料は「愛媛県収入証紙」です。「収入印紙」と間違いやすいので、ご注意ください。
- （2）電話、FAX、メールでの証明書交付申請は受理いたしません。
- （3）改姓、改名された場合でも、旧氏名での証明になります。
- （4）手続きにおいて不明な点は、本校事務室にお問い合わせください。