

## 各種資料・証明書の請求について

法改正により学校が保有する生徒個人の情報については下記の様に取り扱うこととなりますので、ご承知おきください。

### ○証明書の種類

種類	内 容	卒業後の発行期限
卒業証明書	高校を卒業したことを証明	永年
調査書	高校で学んだ教科・特別活動の評価などを証明	5年
成績証明書	高校で学んだ教科の評価等を証明	5年
修了証明書	第1学年以上を終了後に転退学等をされた方が第1または第2学年を修了したことを証明	永年
単位修得証明書	高校で学んだ科目の修得した単位数を証明	20年

### ○平成28年度の証明書発行について（○発行可 ×発行不可）

入学時期	卒業・転退学時期	卒業・修了証明書	成績証明書	調査書	単位修得証明書
平成5年度以前	平成8年(1996年)3月以前	○	×	×	×
	平成8年(1996年)4月以降	○	○ (卒業生のみ)	○	○
平成6年度以降	平成23年(2011年)3月以前	○	×	×	○
	平成23年(2011年)4月以降	○	○ (卒業生のみ)	○	○

※上記調査書・成績証明書の発行の根拠は、文書保存年限の関係で下記のとおりとなります。

- ・平成5年以前に入学した方 高等学校生徒指導要録保存年限は20年
- ・平成6年以降に入学した方 高等学校生徒指導要録の内
  - ①学籍に関する記録の部分の保存年限は20年
  - ②指導に関する記録の部分の保存年限は5年

※大学・専修学校等の出願書類として必要な方で、保存年限を過ぎている場合は出願先に問い合わせる指示を受けてください。なお、調査書が発行できない旨の証明も発行いたします。

### ○証明書発行請求

必ず本人から

- ①最終在籍時の担任（電話）、②教務宛（e-mail）、③事務室窓口（電話・来校）に連絡のこと。
- その際、本人確認出来るものを連絡及び同封のこと。

※個人情報保護法から本人確認の為、折り返し連絡する場合あり。

### ○発行時期と返送方法

- ・各種証明書の発行は依頼日から**1週間程度の時間**を要します。
- ・受け取りを希望する場合は事前連絡の上、事務室窓口へ。
- ・郵送を希望する場合は、返信用封筒に送付先住所、氏名を記入の上、郵便切手を貼って学校宛てに送付すること。

### ○証明書発行手数料

卒業証明書	1通	¥ 500
成績証明書	1通	¥ 500
証明書発行年限証明	1通	¥ 500
調査書	1通	¥ 1,000

上記金額を学校宛にお支払いください。郵送希望の方は、現金書留にて上記返信用封筒を同封の上、下記宛に送付してください。

### ○送付先

〒320-0048  
栃木県宇都宮市北一の沢町24番35号  
宇都宮文星女子高等学校 証明書係 宛  
電話028-621-8156 FAX 028-622-8971  
e-mail [bunseij@bunsei-gh.ed.jp](mailto:bunseij@bunsei-gh.ed.jp)

その他不明な点をご連絡ください。