

学校法人館田学園五所川原第一高等学校証明事務取扱規定

(目的)

第1条 この規定は、学校法人館田学園五所川原第一高等学校（以下、「学校」という）が発行する各証明書の事務取扱いに関する事項を規定する。

(証明の対象者)

第2条 証明の対象者は、学校に在学する者、学校の前身である学校法人五所川原学園五所川原家政学院、同五所川原家政高等学校および学校を卒業並びに転学または退学した者とする。

(証明書の種類)

第3条 生徒等に対する証明書は次のとおりとする。

- (1) 在学証明書
- (2) 卒業証明書
- (3) 卒業見込証明書
- (4) 調査書
- (5) 単位取得証明書
- (6) 在籍期間証明書
- (7) 不発行証明書
- (8) その他申請により校長が必要と認めた証明書

(申請者)

第4条 証明書の発行を申請できる者（以下「申請者」という）は次のとおりとする。

- (1) 本人
- (2) 本人が選任した代理人

2 申請者は、申請者名を自署した証明書発行申請書（以下「申請書」という）を提出し申請しなければならない。

ならない。

3 申請書は、申請書に定める必要事項について、申請者が自署した書面をもってこれに代えることができる。

4 電話、ファクシミリ及び電子メールでの申請は受理しない。

(代理人)

第5条 校長は、本人が代理人を選任した場合は、委任状を徴するものとする。

2 委任状は、委任状に定める必要事項について、本人が自署した書面をもってこれに代えることができる。