

経営企画室から立川ろう学校卒業生の皆様へ

卒業生 証明書の発行について

立川ろう学校は令和4年3月31日で閉校いたしました。**立川ろう学校の卒業生にかかる以下の証明書は立川学園で発行いたします。**

○発行申請手続きについて

卒業後に発行できる証明書	申請用紙	交付時期
卒業証明書	証明書発行申請書	原則として申請日の翌日
成績証明書・調査書	証明書発行申請書	申請日から1週間後

卒業後は1通につき400円の手数料をいただきます。

(おつりのないようにお持ちください)

申請用紙は別添の「証明書発行申請書」をA4用紙に印刷してご使用ください。

○注意点

婚姻等で姓が変わった場合でも、証明書に記載される氏名は在学時のものとなります。発行が可能な期間は次のとおりです。

	発行可能期間
卒業証明書	永年
修了証明書	永年
調査書	卒業後5年間
成績証明書	卒業後5年間
単位習得証明書	卒業後5年間

来校して申請する場合

申請のとき窓口に持参していただくもの

- ① 証明書発行申請書(窓口で書いていただくこともできます)
- ② 本人確認書類・・・身障手帳・愛の手帳・保険証など
- ③ 手数料 1 通につき 400 円
- ④ 証明書の郵送を希望される方は返信用封筒(住所・氏名を記入し切手を貼ったもの)
- ⑤ 調査書など所定の用紙がある場合は持参してください。

郵送で申請する場合

学校に郵送していただくもの

- ① 証明書発行申請書(太枠線内を記入)
- ② 本人確認書類のコピー・・・身障手帳・愛の手帳・保険証など
- ③ ゆうちょ銀行の定額小為替 (手数料 1 通につき 400 円分)
- ④ 返信用封筒(住所・氏名を記入し切手を貼ったもの)
- ⑤ 調査書など所定の用紙がある場合は同封してください。

宛先はこちらへ

〒190-0003

東京都立川市栄町1-15-7

東京都立立川学園 経営企画室 学事担当