● 卒業生の方へ（各種証明書申請について）

以下の手続きにより、各種証明書の発行を申請することができます。

証明書一覧

【証明書一覧】

区分	証明書の種類	発行に要する日数	備考
卒業生等	卒業証明書	即日	英文による証明書の発行も可能ですが、1週間お時間をいただきます。 また、申請の際、本人であることを証明できる書類(免許証等）が必要です。
	調査書※ 成績証明書※ 単位取得証明書※	申請受領日から１週間	申請の際、本人であることを証明できる書類(免許証等）が必要です。

調査書・成績証明書等の発行について（※）

調査書・成績証明書など、指導要録記載事項の証明については、学校教育法施行規則の定めにより、以下のとおりとなっておりますので御注意ください。

●**平成17年(2005年)3月31日以前**の卒業生について、指導要録の保存期間は20年であるので、卒業又は転退学後20年を経過した場合については、調査書・成績証明書等、指導要録記載事項の証明書は発行できません。

ただし、御要望があればそれにかえて、成績等を証明する原本である指導要録が保存されていない旨の文書を、校長名で作成いたします。

●**平成17年(2005年)4月1日以降**の卒業生について、指導要録の保存期間は、「指導に関する記録」については5年であるので、卒業又は転退学後5年を経過した場合は、調査書・成績証明書等は発行できません。

ただし、御要望があればそれにかえて、成績等を証明する原本である指導要録が保存されていない旨の文書を、校長名で作成いたします。

なお、卒業又は転退学後20年までは、単位修得証明書を発行することができます。20年を経過した場合は、単位修得証明書も発行できなくなります。

証明書に記載する氏名・住所等について

証明書は卒業・転退学時の氏名・住所で発行いたします。その後に氏名等の異動があった方でも、本校では異動後の内容を証明できませんので、提出先へその旨を申し出てください。

来校による申し込み方法

卒業証明書等の発行を希望される場合は、本校経営企画室（旧称：事務室）の窓口に備付けの「証明書発行申請書」に所定事項を記入し、発行手数料（一通につき400円）を添えて申請してください。

以下のリンクよりダウンロードし、あらかじめ御記入のうえ窓口に御持参することも可能です。

なお、電話、ファクシミリ及びE-Mailによる申し込み受付はしておりません。

証明書発行申請書↓

https://www.metro.ed.jp/fuchunishi-h/assets/filelink/filelink-pdffile-6301.pdf

本人確認について

各種証明書の発行の対象者は、卒業生ご本人です。本人からの申請を受け、本人へ発行します。
各種証明書をお申込み・お受取りの際は、本人確認書類を御持参・御提示いただいております。
やむを得ない事情によりご本人がお申込み・お受取りができない場合のみ、代理人の方による
お申込み・お受取りを受け付けております。

【窓口申込方法】

本人の方の場合	本人確認書類（※）の提示をお願いします。
代理人の方の場合	①委任状（様式任意。署名捺印）、②卒業生本人の本人確認書類（コピー可）、③代理人の方の本人確認書類、④本人と代理人との関係を証明できる書類（住民票の写し等。本人が申請できない理由が委任状に明記されている場合は不要。）をご持参ください。

※主な本人確認書類：運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証、パスポート等の公的証明書など

【窓口受取方法】

本人確認書類及び申込みの際に発行された、証明書発行手数料の領収書の提示をお願いします。

発行手数料

申請時に窓口にてお支払いください。**現金はお釣りのないように**、御用意をお願いいたします。
各種電子決済もご利用いただけます。

対応機種は以下のとおりです。
電子マネー　　：Suica/PASMO/iD/WAON/nanaco/PayPay/楽天Pay/d払い/auPay
クレジットカード：VISA/MasterCard

【発行手数料】

卒業生	１通につき４００円

窓口受付時間について

月曜日から金曜日まで　8:30から17:00まで
なお、土曜日・日曜日・祝日・年末年始休業日及び学校閉庁日は、業務を行っておりません。
また、1月から3月までは入学者選抜業務のため、証明書発行業務を行っていない場合がございます。
詳しくは、学校ホームページまたはお電話にて御確認ください。
その他、何か御不明な点がございましたら、担当までお電話にてお問い合せください。

東京都立府中西高等学校 経営企画室 証明書担当
〒 183-0036 東京都府中市日新町4－6－7
電話：042-365-5933（音声ガイダンス6番）
（※電話番号をよくお確かめの上、おかけ間違いのないようにお願いいたします。）

郵送による申し込み方法

郵送による証明書発行申請の注意事項

1　郵送による証明書等発行の取扱いは、都外在住者等、来校が困難な方のみに限らせていただいております。
2　発行に要する日数の他、往復の郵送日数がかかりますので、お時間に余裕を持って申請してください。
3　申請書類に不備がある場合、発行がさらに遅くなることがあります。
4　遅配・不着等の郵便事故による責任は一切負いませんので、あらかじめ御了承ください。

必要書類

以下の書類一式（５点）をそろえ、本校に郵送してください。
郵送による申請では、通常より発行までにお時間がかかりますので、余裕をもって手続きを行ってください。

1　証明書発行申請書

以下の証明書発行申請書をダウンロードし、プリントしたものに次の1～7を明記してください。
証明書発行申請書↓
https://www.metro.ed.jp/fuchunishi-h/assets/filelink/filelink-pdffile-6301.pdf

(1) 氏名（結婚等で氏名に変更があった場合も、卒業・退学時の氏名で請求し、現在の姓を添えること。なお、英文の証明書発行の際は氏名欄にローマ字を添えること。）
(2) 生年月日
(3) 必要証明書名と必要部数
(4) 使用目的（提出先等）
(5) 証明書送付先の住所
(6) 連絡先電話番号
(7) 卒業年、卒業時のクラス、担任名

2　手数料

手数料が、**1通につき400円**発生します。必要金額分の**定額小為替証書**を同封してください。定額小為替証書の発行は、お近くのゆうちょ銀行又は郵便局の貯金窓口で手続きしてください。
手数料が未納の場合は、いかなる場合でも発行できませんので、御注意ください。

3　返信用封筒

返信用封筒（角2サイズ　住所・氏名を明記したもの）を同封してください。

4　返信用切手

返信用切手を同封してください。金額は下表を目安としてください。

【返信用切手目安】

R6.10.1～

証明書数	金額
１通～４通	１８０円
５通～８通	２７０円
９通～１３通	３２０円
１４通～２０通	５１０円

※上記は角２サイズの切手料金であり、あくまでも目安となります。切手代が不足する場合には、再送等の対応を御依頼する可能性がございますので、あらかじめ御了承ください。

5　本人であることを証明する書類の写し

本人であることを証明する身分証明書の写し（免許証のコピー等）を同封してください。

送付先

〒183-0036
東京都府中市日新町4－6－7
東京都立府中西高等学校 経営企画室 証明書担当　宛

この件に関する問い合わせ

東京都立府中西高等学校 経営企画室 証明書担当
〒 183-0036 東京都府中市日新町4－6－7
電話：042-365-5933（音声ガイダンス6番）
（※電話番号をよくお確かめの上、おかけ間違いのないようにお願いいたします。）

※御不明な点がございましたら、平日8：30から17：00までの間にお問合せください。
なお、土曜日・日曜日・祝日・年末年始休業日及び学校閉庁日は、業務を行っておりません。
また、1月から3月までは入学者選抜業務のため、証明書発行業務を行っていない場合がございます。
詳しくは、学校ホームページ又はお電話にて御確認ください。