

卒業生の皆さんへ

晴海総合高等学校、京橋高等学校、京橋商業高等学校を卒業された皆さんの証明書の申請・発行は、以下のとおりです。

• 各種証明書の発行について

1 卒業証明書の発行について

経営企画室前に備え付けてある「証明書発行申請書」に必要事項を記入の上、経営企画室に申請し、発行手数料を支払ってください。その場で発行します。

2 卒業証明書以外の証明書（調査書・成績証明書・単位修得証明書等）の発行について

経営企画室前に備え付けてある「証明書発行申請書」に必要事項を記入の上、経営企画室に申請し、発行手数料を支払ってください。調査書等の成績関係証明書は、申請してから発行までに約一週間かかります。期間に余裕を持って申請してください。

申請時に出来上がり日を確認し、再度学校に受け取りに来てください。なお、調査書・成績証明書については卒業後5年間、単位修得証明書については卒業後20年間発行できます。

また、発行できない場合は、その旨を記載した通知を無料で発行いたします。必要な方は、お申し出ください。

3 手数料について

卒業後の証明書発行には、手数料が必要です。手数料については証明書1通につき400円となりますので、申請の際にお支払いください。なお、お釣りのないようにお持ちください。

• 証明書発行の申請方法について

1 窓口における申請

本人確認書類（保険証・免許証等）と手数料を持参の上、経営企画室へお越し下さい。

代理の方が来校される場合は、委任状(参考様式)、来校される方の身分証明書を御持参ください。

2 郵送による証明書の発行について

遠隔地に居住されている等で、本校まで申請や受け取りに来られない方については、郵送による発行も行っております。

以下の4点を用意していただき、本校に郵送してください。

なお、郵送につきましては来校して手続きするよりも時間がかかりますので、申請される際は期間に余裕を持って申請してください。

(1) 証明書発行申請書 ([こちら](#)からダウンロードできます。記入見本は[こちら](#)。)

(2) 発行手数料（1通につき400円。郵便小為替の形式でお送りください。）

(3) 返信用封筒（角2サイズの封筒に返信用切手（以下の料金表を参照してください。）を貼り、宛名を記入してください。）

(4) 本人確認書類（免許証・保険証等）の写し

【返信用切手料金表（目安）】

卒業証明書のみ3通まで（長3封筒）	84円
卒業証明書以外の証明書1通	120円
卒業証明書以外の証明書2通から5通	140円
卒業証明書以外の証明書6通から9通	210円

・その他

窓口取扱時間は、平日の午前8時25分から午後4時55分までです

（土日・祝日、年末年始の休業日及び入学者選抜業務対応日等は、受け付けておりません。）

【担当及び送付先】

〒104-0053 東京都中央区晴海1-2-1

東京都立晴海総合高等学校 経営企画室 証明書発行担当