

東久留米総合高校、久留米高校、清瀬東高校の卒業生等の方

＜卒業生等の証明書発行について＞

1 申請窓口 東京都立東久留米総合高等学校 1階 経営企画室

2 受付時間 平日9時から16時30分まで
(土、日、祝日、年末年始、学校閉庁日及び入学選抜業務日は除きます。)

3 手数料 1通につき400円
(申請時に納入していただきます。お釣りがないようにご準備ください。)

4 申請方法

(1) 窓口での申請

経営企画室窓口にある「証明書発行申請書」に記入の上、手数料を添えて、経営企画室窓口に提出してください。

なお、本人確認書類(運転免許証、健康保険証等、申請する方の氏名・生年月日・住所を確認できる公的証明書)を御提示いただきますので、必ずお持ちください。

※「5 申請時の注意点」も併せてご確認ください。

(2) 郵送による申請

原則として窓口発行としていますが、遠隔地にお住まい等事情がある方には、郵送による申請も受け付けております。下記の4点をお送りください。

なお、郵送による事故等の責任は負いかねますので、予めご了承ください。

※「5 申請時の注意点」も併せてご確認ください。

① 証明書発行申請書

本校ホームページに掲載の申請書を印刷して、必要事項を記入してください。

② 手数料(定額小為替または現金書留)

定額小為替は郵便局で購入してください(受取人欄には何も書かないでください)。

③ 返信用封筒

卒業証明書は定形封筒又は定形外封筒、他の証明書は定形外封筒をお願いします。

また、証明書の送付先を必ず記入し、切手をお貼りください。

なお、切手の料金不足の場合は、返信できませんので御注意ください。

(切手の目安) ※切手代や速達料金の変更により異なる場合があります。

卒業証明書(定形封筒) ➡ 1通～8通: 110円

調査書(定形外封筒) ➡ 1通: 140円 2通～5通: 180円

6通～9通: 270円 10通～16通: 320円

速達希望の場合 ➡ 上記のほかに300円(250gまで)

④ 本人確認書類の写し(運転免許証や健康保険証等、申請する方の氏名・生年月日・住所を確認できる公的証明書のコピー)

- ※1 英文の証明書が必要な方は、必要通数記入欄の左に赤色のペンで「英文」と明記し、氏名のローマ字表記を使用目的欄内の下部にブロック体で記入してください。
- ※2 証明書は学籍等に記載されている氏名（卒業時の氏名）で発行します。
- ※3 本人確認書類の写しは、返却いたしませんのでご了承ください。

5 申請時の注意点

(1) 申請者と証明対象者が異なる場合

→「**委任状**」の提出と**代理人の本人確認書類**（運転免許証、健康保険証等、申請する方の氏名・生年月日・住所を確認できる公的証明書）の提示が必要です。

(2) 証明対象者の氏名が、婚姻等により卒業時と異なる場合

→「**氏名変更申告書**」の提出が必要です。

※「委任状」「氏名変更申告書」は、本校ホームページに掲載の様式を使用してください。

6 発行にかかる時間及び発行可能期間

証明書の種類	発行にかかる時間	発行可能期間
卒業証明書	即日（20 分程度）	制限なし
卒業証明書（英文）	1 週間 （土・日・祝日・ 年末年始・学校閉庁日・ 入学選抜業務日を除く）	
成績証明書		
成績証明書（英文）		
調査書		
単位修得証明書		卒業又は 転退学後 20 年間

※郵送による申請の場合は、全ての書類において発送までに1週間程度かかりますのでご承知おきください。お急ぎの場合は、お手数ですが下記問合せ先までご連絡ください。

7 送付先・問合せ先

〒203-0052

東京都東久留米市幸町5-8-46

東京都立東久留米総合高等学校 証明書担当

電話 042-471-2510

ファクシミリ 042-475-8400