

証明書発行

■証明書の発行

1 窓口受付時間

平日 9時から16時30分まで

土日祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、入学選抜に伴う検査実施日等は窓口を閉鎖いたします。

2 証明書の種類

証明書の種類	発行可能年数	発行にかかる日数
卒業証明書	期限なし	即日発行
調査書	卒業後5年間	1週間程度
成績証明書	卒業後5年間	1週間程度
卒業証明書（英文）	期限なし	1週間程度
成績証明書（英文）	卒業後5年間	1週間程度
単位修得証明書	卒業後20年間	1週間程度

※発行可能年数を過ぎた証明書は、規則に基づき廃棄しているため、発行することができません。

※希望される場合は、証明書を発行できない旨の通知を無料で発行いたします。

3 手数料

一通につき400円（在校生は無料）

※お釣りのないよう予め御準備ください。

4 申請方法

原則、ご本人が窓口で申請してください。

(1) 本人が来校する場合

上記受付時間内に経営企画室窓口にて申請をしてください。

【必要なもの】

- ・手数料
- ・本人確認書類（免許証、マイナンバーカード、健康保険証等）

※やむを得ず本人が手続きできず、代理の方が申請する場合、委任状及び代理人本人であることを確認できる書類（免許証、健康保険証等）が必要となります。委任状には、委任者の氏名・押印、受任者の氏名、委任内容等をご記入ください。

(2) 郵送の場合

下記の書類を本校経営企画室まで郵送してください。なお、封筒には「証明書発行申請書在中」と朱書きしてください。

【必要書類】

- ・証明書発行申請書（必要事項を記入済みのもの）
- ・発行手数料分の郵便小為替または現金書留
- ・本人確認書類（免許証、マイナンバーカード※番号を黒塗したもの、健康保険証等）のコピー
- ・返信用封筒（送付先をご記入の上、必要料金分の切手を貼ってください）

返信に必要な封筒及び切手のめやす(例)

証明書の種類	封筒の種類	必要切手
卒業証明書 1～9 通	定形長 3	1 1 0 円
調査書 1～2 通	定形外角 2	1 4 0 円
調査書 3～6 通	定形外角 2	1 8 0 円

※ 配達記録を希望される場合は、レターパック等を送付してください。

【送付先】

〒207-0015 東大和市中央 3 丁目 945 番地

東京都立東大和高等学校 経営企画室

電話 042-563-1741 (9:00～16:30)

■注意点

- 1 電話での申請は受付しておりません。
- 2 英文での卒業証明書または成績証明書の発行を申請される場合は、氏名のローマ字を申請書に併記してください。
- 3 卒業後、姓が変更になった場合でも、卒業時の氏名での発行になります。
姓が変更になった方の必要書類については、申請前に、お電話等にてお問い合わせください。
- 4 郵送による申請の場合は、発行日数に加えて郵送の日数等がかかりますので余裕をもって申請してください。また、郵送による事故等には責任を負いかねますのでご了承ください。