

各種証明書の発行について

1 発行可能な証明書

証明書の種類	申請から発行までの日数	発行可能期間
卒業証明書	即日（15分程度）	永年
修了証明書	一週間程度	永年
調査書		卒業後5年
成績証明書		卒業後5年
単位習得証明書		卒業後20年
卒業証明書（英文）		永年
成績証明書（英文）		卒業後5年

※英文での証明書発行を希望される場合は、必要枚数記入欄の左に「英文」と明記し、氏名のローマ字表記を使用目的欄に記入してください。

※成績等の証明は、学校に保存している指導要録等に基づいて作成しております。

発行可能期間を超過した証明書は発行できませんが、出願・資格取得等で必要な方には成績等を証明する原本である「指導要録等がない旨の通知」を無料で発行いたしますのでお申し出ください。

2 申請方法について

○来校による申請

☆証明書発行申請書（窓口で記入いただくか、あらかじめ記入の上、ご持参ください）

☆身分証明書（マイナンバーカード、運転免許証等）

※代理人申請の場合…委任状、代理人の身分証明書

☆発行手数料 1通400円×必要枚数分（お釣りのないようにご用意ください）

○郵送による申請

☆証明書発行申請書

☆身分証明書のコピー（マイナンバーカード、運転免許証等）

※代理人申請の場合…委任状、代理人の身分証明書のコピー

☆発行手数料 1通400円×必要枚数分（定額小為替または現金書留）

☆返信用封筒（返信先の住所氏名を記入し切手を貼付したもの）

証明書等の種類	封筒のサイズ	証明書の枚数	切手の代金
卒業証明書のみ	定型封筒 長3サイズ	1～8通	110円
調査書、成績証明書等の 卒業証明書以外の証明書を含む場合	定型外封筒 角2サイズ	1～2通	140円
		3～5通	180円
		6～8通	270円
		9～15通	320円

【郵送先】

〒207-0022 東京都東大和市桜が丘3-44-8

東京都立東大和南高等学校 経営企画室 証明書担当 宛

3 窓口受付時間

平日 午前8時30分から午後5時まで

土日祝日および年末年始は業務を行っておりません。