卒業生の証明書の発行申請について

卒業後に卒業証明書、調査書等が必要な方は、下記によりご申請ください。

1 窓口（経営企画室）受付時間

月曜～金曜 9:00～17:00

※ 次の日には受付できません。

ア 土曜、日曜、祝祭日

イ 年末年始（12月30日～1月3日）

ウ 学校閉庁日（当年度の年間行事計画を参照）

エ 入学者選抜に伴う検査日等（12月以降別途掲示）

2 発行できる証明書の種類等

証明書の種類	発行できる期間	発行までの日数	手数料
卒業証明書	卒業生全員に発行可能	即日	1通× 400円
調査書	卒業後5年間	3日後	
成績証明書	卒業後5年間	5日後	
単位修得証明書	卒業後20年間		
卒業証明書（英文）	卒業生全員に発行可能（下記注意事項参照）		
成績証明書（英文）	卒業後5年間（下記注意事項参照）		

※ 英文での証明書を希望される場合は、申請書にその旨を明記し、ローマ字表記で氏名をお書き添えください。

※ 発行までの日数は、申請書を受領した翌日を初日とし、土曜・日曜・祝祭日は除きます。

（例：成績証明書【5日後発行】 9月1日（火）申請→9月8日（火）発行）

※ 発行できる期間を超えているために証明書が発行できない場合、その旨を記載した通知を無料で発行いたします。必要な場合はお申し出下さい。

4 その他

- (1) 電話による申請は受け付けていません。
- (2) 各種証明書は、卒業時の氏名で発行しています。ご了承ください。
- (3) 担 当

〒202-0005

東京都西東京市住吉町 5-8-23

東京都立保谷高等学校 経営企画室 証明書担当

電話 : 042-422-3223