

各種証明書の発行について

経営企画室では証明書発行について下記の通り取り扱います。

受付時間は平日 9:00～17:00です。

1 証明書の種類と交付日

種類	発行までの日数	手数料	申請者
卒業証明書	即日(英文は1週間)	400円	卒業生
修了証明書	1週間	400円	卒業生・転退学者
成績証明書	1週間	400円(在校生は無料)	卒業生・在校生
単位修得証明書	1週間	400円	卒業生・転退学者
調査書	1週間	400円(在校生は無料)	卒業生・在校生
在学証明書	翌日	—	在校生
卒業見込証明書	翌日	—	在校生

2 証明書の発行期間

種類	平成5年以前の入学生	平成6年以降の入学生
調査書成績証明書	卒業・転退学後20年以内	卒業・転退学後5年以内
単位修得証明書	卒業・転退学後20年以内	卒業・転退学後20年以内

3 申請方法

(1)窓口(来校)での申請

書類 A・B・C をご用意のうえ、申請者本人が井草高校経営企画室へお越しください。

※やむを得ず本人以外の方が代理で申請する場合は、A・B・C に加えD・E・F もお持ちください。

A 証明書発行申請書

申請書は窓口にもございます。来校時に記入していただいてもかまいません。

B 申請者の本人確認書類(運転免許証・健康保険証等)

C 発行手数料

お支払いは下記のキャッシュレス決済をご利用ください。

クレジットカード: VISA MasterCard

電子マネー : ID WAON Suica PASMO

コード決済 : PayPay 楽天 Pay d払い auPay

D 【本人以外の方が代理で申請する場合】委任状

E 【本人以外の方が代理で申請する場合】代理人の本人確認書類(免許証・健康保険証等)

F 【本人以外の方が代理で申請する場合】本人と代理人との関係が確認できるもの(住民票等)

(2) 郵送での申請

下記のA・B・C・Dを井草高校経営企画室宛に郵送してください。

郵送にて申請をする場合は「発行までの日数」に加えて郵送の日数がかかりますので、余裕をもって申請してください。

A 証明書発行申請書

B 発行手数料分の郵便小為替

C 返信用封筒と必要料金分の切手(切手は封筒に貼り付けないで郵送してください。)

成績証明書は長3封筒、調査書は角6封筒に厳封してお送りしますので返信用封筒はこれらのサイズより大きいものを推奨します。

D 本人確認書類(運転免許証、保険証等)の写し

マイナンバーの表示がないものをご使用ください。

4 その他

(1) 証明書は卒業時の氏名および住所での発行になります。

(2) 電話、FAX、E-mail による発行申請は受け付けません。

問い合わせ先及び送付先

〒177-0044

東京都練馬区上石神井 2-2-43

東京都立井草高等学校

経営企画室 証明書担当宛

TEL 03-3920-0319