

各種証明書の発行手続きについて

1 取り扱う証明書の種類

種類	申請から発行までの期間	発行可能期間
卒業証明書(和文)	即日	永年
卒業証明書(英文)	1週間後	
成績証明書	1週間後	卒業後5年間
単位修得証明書	1週間後	卒業後20年間
調査書	1週間後	卒業後5年間

※証明書が発行できない旨を記載した「証明書の発行について」は無料で発行できます。

※英文での卒業証明書を希望の場合は、氏名にローマ字も添えてください。

2 申請方法

証明書発行申請書(別紙)の太枠内に記入後、手数料(**1通につき400円**)とともに本校経営企画室窓口へ提出。

※**手数料は、お釣りの無いようにお持ちください**。

※お電話での申請は受け付けていませんのでご了承ください。

3 必要書類等

申請は原則、経営企画室窓口での受付となります。

ただし、地理的な問題により来校が困難な場合に限り、郵送での申請も受け付けます。

郵送での申請の場合は、下記の4点の書類を送付してください。

①証明書発行申請書

太枠内を黒のボールペンでもれなく記入してください。

②証明書交付手数料

1通につき400円になります。

必要枚数分の**定額小為替**をゆうちょ銀行でご購入のうえ、**何も記入せずに**同封してください。

③返信用封筒(証明書の種類によって封筒の大きさ、郵送料が異なります。)

○卒業証明書のみの場合 《長3(A4四つ折が入る封筒)》

1から9通の場合	110円分(封筒1枚)	10通以上の場合	110円分×2(封筒2枚)
----------	-------------	----------	---------------

○卒業証明書以外の証明書の場合 《角4(B5以上の大きさの封筒)》

1通の場合	140円分	2から5通の場合	180円分
6から9通の場合	270円分	10から16通の場合	320円分

④本人確認書類(運転免許証、保険証)のコピー

※郵送での申請の場合は時間に余裕を持って申請してください。

※学校は郵便事故の責任は負いかねますのでご注意ください。

※必要書類、手数料、切手等に**不足がある場合は発行できません**ので十分注意してください。

4 宛先

〒208-0013

東京都武蔵村山市大南4-62-1

東京都立上水高等学校 経営企画室 学事担当 宛

TEL:042-590-4580