

証明書等の発行について

1 証明書の種類

No.	証明書の種類	外国語の発行	発行までの期間	手数料	申請方法 (卒業生の方)
1	卒業証明書	英文可	即日 (英文は原則 一週間以内)	卒業生の方は 1 通につき 400 円 ※お釣りの出ないよう ご用意ください。 在校生は無料です。	窓口申請または 郵送申請
2	在学証明書	不可	申請の翌日		
3	卒業見込証明書		(土日祝日除く)		
4	修了証明書		原則一週間以内		
5	成績証明書				
6	単位修得証明書				
7	調査書				

【ご注意】

- ・申請される方は、本校経営企画室へお電話にてお問い合わせください。03-3653-4111（平日 9 時～17 時）
- ・代理人が申請する場合は、委任を証明できる書面（委任状）が必要です。
- ・文書保存年限の関係で、調査書及び成績証明書は卒業後 5 年を経過すると発行できません。調査書等が発行できない旨の文書を作成することはできますので、必要な場合はご連絡ください。

2 窓口申請

(1) 申請窓口 東京都立葛西工科高等学校 1 階 経営企画室窓口

(2) 受付時間 平日の 9 時から 17 時まで

※土日祝日、年末年始、入学選抜業務日及び学校閉庁日は窓口を閉鎖しているため、
証明書等の発行ができません。

(3) 申請方法 窓口備え付けの証明書発行申請書に手数料を添えて申請してください。

本人確認書類（運転免許証等）をご提示願います。

3 郵送申請

- (1) 申請方法 下記の書類を本校に郵送してください。証明書をご自宅へ返送いたします。
- ご住所、氏名等の記入漏れや、手数料、切手料金不足のないようご注意ください。
- なお、郵便事故等による遅配・不達の責任は負いかねますのでご了承ください。

① 証明書発行申請書

②手数料 1 通につき 400 円（現金書留または郵便局発行の定額小為替）

③返信用切手（下記※郵送申請時の返信用切手一覧をご参照ください）

④本人確認書類（運転免許証等）の写し（マイナンバーの表示がないもの）

(2) 申請書送付先 〒132-0024 東京都江戸川区一之江七丁目 68 番 1 号

東京都立葛西工科高等学校 経営企画室「証明書発行」担当宛て

※郵送申請時の返信用切手一覧

証明書の種類	通数	切手	速達希望の方
卒業証明書	1 ～ 5 通	1 1 0 円	左記郵便料金に、速達料金を足した額の分の切手をお送りください。
修了証明書 成績証明書 単位修得証明書	1 ～ 2 通	1 4 0 円	
調査書	3 ～ 7 通	1 8 0 円	
速達料金		3 0 0 円	