各種証明書の発行について

経営企画室では、卒業生（中途退学者を含む）及び本校生徒に各種証明書を発行しています。発行を希望される方は、以下の手続きを行ってください。なお、在校生は担任の先生に相談してください。

1．証明書の種類と発行までの期間

証明書の種類	発行までの期間
卒業証明書	申請当日発行
修了証明書 成績証明書 単位修得証明書 調査書	原則、申請日(受理日)から 1 週間

※ 郵送での申請の場合、郵送にかかる時間は除きます。

※ 以下の証明書は、発行可能な期間が決まっています。

調査書・成績証明書 → 卒業・転退学後 5 年間

単位修得証明書 → 卒業・転退学後 20 年間

保存年限より証明書を発行できない方については、発行できない理由を記載した通知文をお渡しすることができます。不発行の通知には手数料はかかりません。

※ 英文の証明書をご希望の場合は、申請書に明記してください。なお、英文の場合上記「発行までの期間」では発行できない場合がありますので、余裕をもって申請してください。

2．窓口受付時間

月曜から金曜の 8 時 30 分から 19 時 00 分まで

（長期休業中は 8 時 30 分から 17 時 00 分まで）

※ 土曜日・日曜日・祝祭日と年末年始の休日は業務を行っておりません。

3．申請方法及び必要書類

（1）来校による申請

上記窓口受付時間内に本校経営企画室にて申請してください。

○ 必要書類

Ⅰ 証明書発行手数料 1 通あたり 400 円（証明書の種類にかかわらず）

Ⅱ 申請者の身分証明書（生徒証、運転免許証、健康保険証等）のコピー 確認後返却します

※代理の方が申請する場合は、さらに以下の書類

Ⅲ 委任状（参考様式あり）

Ⅳ 代理の方の身分証明書（運転免許証、健康保険証等）のコピー 確認後返却します

（2）郵送での申請

以下の書類を葛西南高等学校経営企画室まで郵送して下さい。

【宛先】　〒134-8555　東京都江戸川区南葛西１－11－1

東京都立葛西南高等学校　経営企画室　証明書発行担当　宛

〇 必要書類

Ⅰ 証明書発行申請書（様式あり）

Ⅱ 証明書発行手数料 1 通あたり 400 円（定額小為替を郵便局で購入してください。）

Ⅲ 申請者の身分証明書（生徒証、運転免許証、健康保険証等）のコピー

Ⅳ 返信用封筒

卒業証明書以外の証明書は、角 2(A4)以上の大きさの返信用封筒が必要です（本校で長 3 サイズの封筒に証明書を厳封し、返信用封筒に封入するため)。卒業証明書のみを申請する場合は、封筒の大きさは長 3 で構いません。郵便番号、住所、氏名を記入し、必要料金分の切手を貼ってください 。

※ 返信用封筒に貼る切手のめやす

・卒業証明書のみの場合[長 3(A4 四つ折りが入る封筒)] →110 円

・卒業証明書以外の証明書の場合 [角 2(A4)以上の大きさの封筒]

1～2 通の場合→140 円分

3～6 通の場合→180 円分

※代理の方が申請する場合は、さらに以下の書類

Ⅴ 委任状（参考様式あり）

Ⅵ 代理の方の身分証明書（運転免許証、健康保険証等）のコピー

（3）オンラインでの申請

以下のリンクから申請をお願いいたします。

https://logoform.jp/form/tmgform/942197

〇 必要書類

Ⅰ 申請者の身分証明書（生徒証、運転免許証、健康保険証等）の電子データ

※代理の方が申請する場合は、さらに以下の書類

Ⅱ 委任状（参考様式あり）

Ⅲ 代理の方の身分証明書（運転免許証、健康保険証等）の電子コピー

〇 大まかな流れ

・電子申請で必要証明書及び必要枚数を申請してください。

・仮受付のメールが届きます。

・本校で申請内容を確認後、手数料の金額のメールが届くので、
クレジットカード又は PayPay により納付してください。

・手数料の納付確認後に申請を受理したメールが届きます。

・証明書を郵送します。

5．注意事項

（1）各種証明書は、卒業時の氏名での発行となります。結婚等により姓が変わった場合でも、新しい姓で証明書を発行することはできませんのでご了承ください。

（2）電話による証明書発行申請はお受けすることはできません。

（3）証明書の発行手数料は前納です。郵送を含め、手数料が学校に納付されるまで証明書は作成しません。また納付後の証明書発行申請書内容の変更、取消し及び返金はできません。

（4）定額小為替の現金受取人欄は必ず空欄にしてください。

(5)郵送の場合は、本校において発行にかかる日数に加え、往復の配達に要する日数が掛かります。充分に余裕をもって申請してください。

（6）学校及び申請者の住所、あて名が間違っている郵便物が届きません。郵便事故による到着の遅れは、学校では責任を負いかねます。

（7）オンラインでの申請の場合は郵便料金を加算した金額を請求いたします。

（8）オンラインでの申請の場合、申込時点では請求金額が「99,999 円」と表示されます。審査完了後、確定した手数料額をメールでお知らせしますのでお支払いをお願いします。

（9）オンラインでの申請の場合、メールでご連絡いたしますので「no-reply@logoform.jp」からのメールを受信できるように設定をお願いいたします。