

各種証明書の発行について

都立葛飾総合高等学校及び平成 19 年 3 月に閉校になった都立水元高等学校の卒業生等に係る証明書等の発行を行っております。

卒業証明書・調査書等の証明書をお求めの方は、下記の要領で申請してください。

1 証明書発行日数及び手数料等

種類	発行にかかる日数の目安	手数料（在校生以外）
卒業証明書（英文）※	即日	400 円
調査書	1 週間	400 円
成績証明書（英文）	1 週間	400 円
単位修得証明書	1 週間	400 円
在学証明書	翌日	—
卒業見込証明書	翌日	—

※英文の卒業証明書は、即日発行できない場合がありますので、事前に電話で御連絡ください。Tel03-3607-3878

（１）調査書は卒業後 5 年間、成績証明書は卒業・転退学後 5 年間発行できます。

（２）単位修得証明書は卒業・転退学後 20 年間発行できます。

（３）証明書は、学籍に記載されている氏名で発行します。

2 申請方法

（１）来校して申請する場合

経営企画室窓口にて「証明書発行申請書」に記入し、身分証明書を提示の上、手数料を添えて提出してください。卒業証明書以外について、本校窓口での受領を希望される場合は、1 週間後に来校していただくことになります。※手数料はお釣りが出ないよう準備をお願いいたします。

【窓口の取扱時間】 月曜日～金曜日 午前 9 時から午後 5 時まで（学校閉庁日を除く）

土日祝日・年末年始・入学選抜願書受付日・選抜日等は取扱しておりません。

（２）郵送にて申請する場合

下記①～④の書類を経営企画室あてに郵送してください。

① 証明書発行申請書（学校ホームページより印刷）

② 証明書交付手数料【定額小為替（ゆうちょ銀行発行）又は現金書留】

③ 本人確認書類（運転免許証・保険証などのコピー）

④ 返信用封筒（角 2 版）

角 2 版（A4 サイズが折らないで入るサイズ）の返信用封筒に申請した証明書の郵送料分の郵便切手を貼り、申請者の郵便番号・住所・宛名などの送付先を記入してください。

* 証明書の送付数と郵便切手代の目安

送付数	1～2 通	3～6 通	7～9 通
切手代	140 円	180 円	270 円

* 証明書申請宛先

〒125-0035 東京都葛飾区南水元 4-21-1

東京都立葛飾総合高等学校 経営企画室 証明書発行担当者 宛

3 その他

- (1) 郵送の場合は、通常の発行日数に加え、郵送の日数がかかりますので、余裕を持ってください。
- (2) 遅配・不達等の郵便事故の責任は負いかねます。証明書申請書の投函後、2週間を過ぎても証明書が届かない場合は、お手数ですが本校経営企画室までお電話にて御連絡ください。
- (3) 提出された書類及び個人情報は、証明書の発行以外には使用いたしません。

<問い合わせ先>

〒125-0035

東京都葛飾区南水元 4-21-1

電話番号:03-3607-3878

東京都立葛飾総合高等学校

経営企画室 証明書発行担当