

各種証明書の発行について（卒業生等）

1 証明書の種類と発行に要する日数（窓口申請の場合）

- ① 卒業証明書・・・・・・・・・・即日（郵送時は学校到着日の翌開庁日に発送）
- ② 卒業証明書（英文）・・・・・・1週間
- ③ 調査書、成績証明書・・・・・・・・1週間
- ④ 単位取得証明書・・・・・・・・・・1週間
- ⑤ 所定の用紙に証明を受ける場合(※)・・・・1週間
※電気工事士試験・電気主任技術者資格取得に関する証明書等
- ⑥ その他・・・・・・・・・・・・・・1週間

※ 必要な日を考慮し、余裕をもってお申し込み下さい。

郵送でのお申込みの場合は、上記の日数に郵送にかかる日数がプラスされます。

※ ③調査書、成績証明書等の成績に関する証明書は、卒業後5年を経過すると発行できない場合があります。その場合は「発行ができない旨の書面」を希望する方にお渡しいたします（手数料は不要）。
詳細は経営企画室までお問い合わせください。

2 窓口の受付時間

平日（月曜日から金曜日、祝日を除く）8時30分から19時まで

長期休業期間中（夏休み等）8時30分から17時まで

土・日・祝日、学校休業日、年末年始（12月29日から1月3日まで）はお取り扱いできません。

※入学選抜日等で校内に入れない日があります（1月から3月の間で数日）。

ホームページ等でご案内しますので、あらかじめご確認ください。

3 発行手数料 1通 400円（おつりのないようご用意ください）。

4 申請方法

学校の窓口で申請する方法と郵便で申請する方法があります。

必要な書類等	窓口	郵送
証明書発行申請書	○	○
発行手数料（1通400円×必要枚数分） ※郵送の場合は発行手数料分の定額小為替を同封、 または、現金書留で現金を送付	○	○
申請者（窓口来校者）の身分証明書類 （運転免許証・健康保険証・学生証等）	○ 窓口で提示	○ コピーを送付
委任状（本人以外の方が申請される場合）	△※本人以外	△※本人以外
返信用封筒（返送先住所・申請者氏名を書き 返信用切手を貼り付けたもの） 必要な封筒サイズと送料は以下のとおりです。 ・卒業証明書（長形3号） 1～9通 110円 ・卒業証明書以外（角型2号）1～3通 140円 4～6通 180円	△ （即日発行で ない証明書を 郵送で受取希 望の方）	○

5 「証明書発行申請書」記入上のお願い

- 別途リンク先よりダウンロードしてご記入ください。
- 窓口申請の場合は、窓口にある申請書をご記入いただくこともできます。
- 上半分の太枠内をご記入ください。
- 「使用目的」欄は「奨学金申請」「資格試験受験」「就職のため」「専門学校受験」など、詳しくご記入ください。
- 「連絡先」欄は、日中連絡が取れる電話番号をご記入ください。
申請内容の確認のため、ご連絡する場合があります。
- 申請書をダウンロード、印刷等できない場合は、下記の項目を任意の用紙に記入したものを送付してください。

証明書発行申請書

下記により証明書の発行を申請します。

- 申請を依頼する学校名 小金井工科高等学校
- 申請年月日
- 申請者氏名
- 証明を受ける方の氏名、フリガナ(英文証明書の場合は英字表記の名前)
- 性別
- 生年月日
- 住所
- 連絡先(日中連絡が取れる電話番号)
- 卒業または退学等の年月、クラス、担任名
- 課程(全日制または定時制)
- 学科
- 使用目的
- 必要な証明書名と必要枚数

6 郵送の場合の送付先・その他お問い合わせ

〒184-8581

東京都小金井市本町6-8-9

東京都立小金井工科高等学校 経営企画室 証明書発行担当

042-381-4141(代表)

(担当不在時は折り返させていただく場合があります。ご了承ください)

令和6年10月現在