

# 証明書類の発行について



・証明書を発行する為には、本人に本校窓口まで来ていただき、証明書発行申請書(以下、申請書)を書いていただく必要があります。

## 本人が直接来校出来る場合

- 1) 申請書を記入します。
  - 2) 身分証を提示し、手数料を支払います。
  - 3) 証明書を受け取ります。
- ※ 卒業証明書「以外」の証明書は、即日発行できません。  
後日来校するか、郵送でのやりとりになります。

### 来校の際ご用意いただくもの

- 手数料 一通につき400円
- 身分を証明出来るもの  
(免許証、健康保険証など)
- ※ 郵送をご希望の場合
- 切手
- 返信用封筒

## 本人が直接来校出来ない場合

- ① 自宅にネット環境がある場合
  - 1) 江北高校のホームページから、申請書をダウンロード。
  - 2) 郵送で右記の書類を送る。
  - 3) 必要な証明書を郵送で受け取る。
- ② 自宅にFAXがある場合
  - 1) FAXで申請書を受け取る。(電話で依頼する)
  - 2) 郵送で右記の書類を送る。
  - 3) 必要な証明書を郵送で受け取る。
- ③ FAXもネット環境もない場合
  - 1) 申請書を郵送で受け取る。(電話で発送を依頼する)
  - 2) 郵送で書類を送る。(①の場合と一緒です。)
  - 3) 必要な証明書を郵送で受け取る。

### 送っていただくもの

- 証明書発行申請書
- 手数料分の郵便小為替  
400円×必要枚数  
(現金書留も可)
- 身分証のコピー
- 返信用封筒(下表参照)

## 代理人が申請する場合

・個人情報管理の視点から、原則として証明書発行申請が出来るのは「本人のみ」です。  
やむを得ない場合は、以下のものを持参して下さるようお願いいたします。  
(申請方法は本人の場合と同様です。)

- 本人が直筆・押印している委任状(様式はどんなものでも構いません)
- 代理人の方の身分が証明出来るもの(免許証・パスポート・健康保険証など)  
後に問題が発生した時の為に証明番号を控えさせていただきます。

## 代理人が委任状なしで来校してしまった場合

・証明書はいかなる場合も発行することが出来ません。  
個人情報保護の観点から禁止事項となっておりますので、ご了承ください。

## 証明書発行にかかる日数

・卒業証明書は、即日発行可能です。(10~15分お時間をいただきます)  
それ以外の証明書は、原則一週間後のお渡しになります。



## 返信用封筒サイズ、切手代金(めやす)

- ・卒業証明書1通 → 定型封筒(長3), 84円切手
- ・卒業証明書3通 → 定型外封筒(角2), 120円切手
- ・調査書等 1通 → 定型封筒(長3), 84円切手
- ・調査書等 3通 → 定型外封筒(角2), 140円切手

東京都立江北高等学校  
経営企画室 証明書発行担当  
電話 03-3880-3411