

証明書等申請について

卒業後の卒業証明書、調査書等の証明書が必要な方は、下記をご確認のうえ申請してください。

1 証明書の種類と発行までの日数

証明書の種類	発行日数
卒業証明書	即日発行(1通につき10分程度)
調査書 ※	申請から1週間程度
成績証明書 ※	
単位修得証明書 ※	
修了証明書	
卒業証明書(英文)	
成績証明書(英文)※	

※調査書・成績証明書・単位修得証明書の発行可能期間は以下のとおりです。「調査書等が発行できない旨を記載した通知」を無料で発行いたしますので、必要な場合はお申し出ください。

証明書の種類	発行可能期間
調査書・成績証明書	卒業後 5年間
単位修得証明書	卒業後 20年間

2 発行手数料

1通につき400円(お釣りのないようにご用意ください。)

3 証明書発行の手続きについて

●来校による申請

来校時に「証明書発行申請書」を記入し、本人確認書類(保険証、運転免許証等)と発行手数料を添えて、窓口で申請してください。

発行申請及び受領は、個人情報が含まれるため原則として本人に限りますが、本人以外の場合は、申請者の本人確認書類及び証明を受ける人の本人確認書類を確認させていただきます。

※証明書の受領のため再度来校することが難しい方は、来校時に切手を貼った返信用の封筒をご持参ください。

(郵送での申請 一(4)返信用の封筒 参照)

なお、電話での事前予約はお受けできません。手数料をいただいてから発行処理となります。

●郵送での申請 (遠距離等で来校が困難な場合に限ります。)

申請される証明書が発行可能かどうかを確認しますので、事前に学校へお電話ください。

その後、以下の書類(1)から(4)を郵送してください。

- (1) 必要事項を記入した証明書発行申請書（A4 版）
- (2) 証明書発行手数料分の郵便小為替（郵便局で発行できます）
- (3) 本人確認書類の写し（保険証・運転免許証等）
- (4) 返信用の封筒

住所・氏名を記入し、必要料金分の切手を貼ってください。

証明書の種類	封筒のサイズ	証明書の枚数	切手の代金(参考)
卒業証明書のみ	定型封筒 長 3 サイズ	1～8 通	110 円
調査書、成績証明書等 卒業証明書以外の証明書 を含む場合	定型外封筒 角 2 サイズ	1～2 通	140 円
		3～5 通	180 円
		6～8 通	270 円
		9 通～15 通	320 円

郵送先 〒185-0004 東京都国分寺市新町 3-2-5

東京都立国分寺高等学校 経営企画室 学事担当 行

※発行までの日数には、郵送に要する日数は除きます。また、遅配・不達等の郵便事故に関する責任は負いかねますので、あらかじめご了承ください。

●電子申請

別に掲載の Logo フォームから申請してください。

内容確認後、発行手数料等の料金確定を案内します。お支払い完了後に受付、発行となります。

発行日数は上記「1 証明書の種類と発行までの日数」のとおりです。（郵送に要する日数は除く）

4 発行申請書について

掲載の申請書もしくは窓口備え付けの申請書にご記入ください。

英文での証明を希望する場合は、必要枚数記入欄の左に「英文」と明記し、ローマ字の氏名表記を欄外に書いてください。

婚姻等により姓が変更した場合は、申請者氏名欄に現在の氏名、証明を受ける人欄に旧氏名をご記入ください。

卒業時の氏名での発行となります。連絡先電話番号は、昼間の時間帯に連絡が取れる電話をご記入ください。

5 受付場所・時間

1 階 経営企画室窓口

平日（月～金） 午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分まで

土・日・祝日および年末年始は業務を行なっていません。

入学選抜業務（1～3月）等受付ができない期間は別途ご案内いたします。