

# 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	平成6年度以降入学の方	平成5年度以前入学の方
調査書・成績証明書	卒業後5年間発行可能	卒業後20年間発行可能
単位修得証明書	卒業後20年間発行可能	卒業後20年間発行可能

## 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、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、身分証明書を確認させていただきますので、あらかじめご了承ください。

※卒業証明書以外の証明書は即日発行できません。

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 —(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）身分証明書の写し（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	1～2 通	84 円
	長 3 サイズ	3～8 通	94 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	120 円
		3～5 通	140 円
		6～8 通	210 円
		9 通～15 通	250 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

別に掲載の専用ページからご申請ください。

## 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っておりません。

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。