

各種証明書の発行について

「卒業証明書」・「単位修得証明書」・「成績証明書」・「調査書」

発行手数料：各証明書1通につき 400円

	発行できる期間
卒業証明書	期限なし
成績証明書	卒業後5年間
単位修得証明書（修得した単位数の証明書）	卒業後20年間
調査書（成績証明書と単位修得証明書の内容が記載された証明書）	卒業後5年間

（学校教育法施行規則第28条第2項による）

申込方法

●窓口申込

「卒業証明書」（英文は除く）は即日発行が可能。それ以外は申込日から1週間程度かかります。

来校の際は 手数料（お釣りが無いようにご用意ください）

本人確認書類（運転免許証、保険証等） をお持ちください。

受取に來られない場合は、後述郵送申込（4）の返信用封筒もご持参ください。

窓口受付時間：月～金 9：00～16：30

（ただし、土日祝祭日は発行できません）

●郵送申込

下記（1）から（4）の必要書類をお送りください。

（1）証明書発行申請書

関連リンクの「証明書発行申請書」を印刷、必要事項（太枠内の部分）を記入してください。

「証明書発行申請書記入事項」

氏名（ふりがな）・生年月日・郵便番号・住所・電話番号（昼間連絡のつく連絡先）・

卒業した年月・卒業時のクラス（科名）・卒業時の担任氏名・証明書の使用目的と提出先・

申請する証明書の種類と必要枚数

（2）本人確認書類（運転免許証、保険証等）のコピー

（3）手数料

手数料400円×申請する部数分の定額小為替

（郵便局の窓口で購入してください。定額小為替には何も記入せず送付してください。）

例）卒業証明書4通の場合：400円×4通＝1600円分の定額小為替

(4) 返信用封筒

卒業証明書のみ：長形3号（120ミリ×235ミリ・A4書類が三つ折りで入る大きさ）

その他証明書：角形2号（240ミリ×332ミリ・A4書類が折らずに入る大きさ）

送付先の郵便番号・住所・氏名を記入し、下記料金の切手を貼ってください。

- ・卒業証明書 3通まで 84円
- ・それ以外の証明書 1通 120円
- 2～4通 140円
- 5～9通 210円

【宛先】

〒142-0062 東京都品川区小山3-3-32
東京都立小山台高等学校 経営企画室 証明書担当

※長形3号および角形2号以外のサイズの場合は、郵便料金が変わります！
ご注意ください。

※郵送の場合は、発行期間に加えて郵送の日数がかかりますので、余裕をもって申請してください。
なお、遅配等の郵便事故の責任は負いかねます。

※証明書発行申請書の投函後10日を過ぎても証明書が届かない場合は、本校経営企画室まで
ご連絡ください。

●注意事項

※電話での受付は行っておりません。

※卒業後、姓が変更になった場合でも、
卒業証書授与台帳に記載されている在学当時の氏名での発行になります。

※出願先等の所定用紙での証明書作成が必要な場合は、その用紙をご提出ください。

※英文での証明書を希望される場合は、英字（ローマ字）の氏名を併記してください。

※個人情報の管理上、原則として申請できるのは本人のみです。

やむを得ず代理の方が申請する場合は、関連リンクの「委任状用紙」を印刷・記入の上
ご提出ください。

その際は「代理人の方の本人確認書類（郵送申請する場合はコピーを同封）」が必要です。