

大学受験等に伴う調査書一斉発行手続きについて

【申請期間と発行日】

申請期間(郵送の場合は、学校に到着分)	調査書発行日	発行後の郵送期間
令和6年11月15日(金)～11月29日(金)申請分	令和6年12月4日(水)	令和6年12月6日(金)～ 12月11日(水)までに発送
令和6年12月2日(月)～12月13日(金)申請分 ※12/13(金)まで学校到着分が、年内に受領可能です。	令和6年12月18日(水)	令和6年12月23日(月)～ 12月27日(金)までに発送
令和6年12月16日(月)～12月27日(金)申請分	令和7年1月8日(水)	令和7年1月10日(金)～ 1月17日(金)までに発送
令和7年1月6日(月)以降申請分 (※12/29～1/4閉庁日の郵送分を含む)	申請受理日より 1週間～10日程度	発行日より随時発送

※大学によっては、調査書の発行日を問われる場合があります。(発行日より3か月以内等)大学から本人へ再発行を依頼された場合は、再度、新規で申請することとなりますので、必ず各大学の入試要項等を確認してから申請をしてください。

※出願期間の都合等で、12月2日(月)より前に、調査書の発行が必要となる場合は、一斉発行の申請ではなく、ホームページ内の経営企画室からのお知らせ > 卒業生の各種証明書等の発行の流れに沿って、申請をしてください。

【申請方法】

原則、郵送により申請・発行をいたします。10月1日から郵便料金に変更になっているので、注意願います。(※窓口での申請も可能ですが、申請期間と発行日は上の表のとおりです。)

【申請時に必要なもの】

- ① 証明書発行申請書
- ② 発行手数料(1通につき 400 円×必要枚数＝合計額)
合計額分の定額小為替をゆうちょ銀行窓口で購入してください。定額小為替購入時の手数料は、申請者負担となります。(為替の表面には、何も記入しないでください。)
- ③ 本人確認書類(保険証、免許書等)写し※確認後、調査書と一緒に返却致します。
- ④ 返信用レターパック(ご自身で青のレターパックライトを郵便局で購入・お届け先を記入した上で)

【申請書送付先】

〒186-0002 東京都国立市東 4-25-1 東京都立国立高等学校 経営企画室 証明書担当

※申請時に必要な①～④を封筒に入れ、「証明書発行申請書在中」と朱書きし郵送してください。

【問い合わせ先】

東京都立国立高等学校経営企画室(平日 9:00～16:30) TEL 042-575-0126