

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8年11月13日(金)～11月27日(金)申請分	令和8年12月2日(水)	令和8年12月4日(金)～ 12月9日(水)までに発送
令和8年11月30日(月)～12月11日(金)申請分 ※12/11(金)まで学校到着分が、年内に受領可能です。	令和8年12月16日(水)	令和8年12月21日(月)～ 12月25日(金)までに発送
令和8年12月14日(月)～12月25日(金)申請分	令和9年1月6日(水)	令和9年1月8日(金)～ 1月15日(金)までに発送
令和8年1月4日(月)以降申請分 (※12/26～1/3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、11月30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、学校 HP のトップページ 経営企画室「各種証明書等の発行について」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。

(※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(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送ってください)

【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