

証明書等の発行について

1 証明書の種類と作成に要する期間等

種 類	英文対応	作成に要する期間
卒業証明書	可	即日発行 ※英文の場合は原則として1週間以内に発行 (祝祭日・年末年始含まず)
修了証明書(注1)	不可	1週間 (祝祭日・年末年始含まず)
成績証明書(注2)	可	
単位修得証明書	可	
調査書(注2)	不可	

(注1) 修了証明書とは第1学年以上を修了し、その後に退学や転学をした方に第1学年または第2学年を修了した証明として発行するものです。

(注2) 調査書及び成績証明書は卒業後5年を経過すると文書保存年限の関係上発行できません。

年数超過により成績に関する証明書が発行できない旨の文書を作成することはできます(この場合の手数料は無料です)。

2 申請方法

(1) 窓口での申請

- ・受付時間：平日の午前8時30分から午後5時までです。

なお、平日でも入試関連業務や学校閉庁日等で臨時休業となる日がございますので、来校の際は事前にお電話で窓口が開いているかご確認ください。

- ・持ち物：①身分証明書(保険証、免許証等)

- ②手数料(1通400円) ※お釣りのないようにご用意ください。

【代理申請の場合】

- ①委任状(前のページに戻ってダウンロードしてください)
- ②証明を受ける方の身分証明書のコピー
- ③代理人の身分証明書
- ④手数料

(2) 電子申請

こちらのリンクから接続するかQRコードを読み取って接続してください。

<https://logoform.jp/form/tmgform/942028>

QRコードは次ページに掲載しています。

QRコード (インターネット)



(3) 郵送による申請

・下記の書類を郵送してください。

①証明書発行申請書（前のページに戻ってダウンロードしてください）

②手数料（1通400円×必要数分の金額）

郵便局発行の定額小為替または現金（現金の場合は現金書留でお送りください）

③身分証明書（保険証、免許証等）のコピー

④返信用封筒

⑤返信用切手（返信用封筒に貼ってください）

※返信用の封筒のサイズと切手料金は下表のとおりです。

証明書の種類	枚数	切手	封筒のサイズ
卒業証明書	1～8	110円	長形3号
修了証明書	1	140円	角型2号
成績証明書	2～5	180円	
単位修得証明書	6～9	270円	
調査書	10～15	320円	

※郵便事故等による誤配や遅配の責任は負いかねます。

速達や簡易書留等をご希望の場合は上記料金にそれぞれの追加料金を加算した切手をお送りいただき、その旨を封筒にお書きください。もしくは封筒の代わりにレターパックを同封してください。レターパックは速達扱いとなり、赤のレターパックは対面での配達になります。

・送付先

〒111-0051

東京都台東区蔵前1-3-57

東京都立蔵前工科高等学校

経営企画室 証明書発行担当 宛

3 その他

- (1) 結婚等で姓を変更されていても、証明書は学籍に記載されている卒業時の氏名で発行します。
- (2) ご不明な点がございましたら下記までお問い合わせください。

東京都立蔵前工科高等学校 経営企画室 電 話 03-3862-4488

FAX 03-3862-4995