

卒業生の各種証明書の発行申請について

卒業後に卒業証明書、調査書等が必要な方は、下記によりご申請ください。

1 窓口（経営企画室）営業時間

平日 9：00～16：30

※次の日には受付できません。（非営業日）

- ・土曜・日曜・祝祭日
- ・年末年始（12月29日～1月3日）
- ・学校閉庁日（別途掲示）
- ・入学選抜に伴う検査日等（別途掲示）

2 発行できる証明書の種類等

証明書の種類	発行できる期間	発行までの日数	手数料
①卒業証明書	卒業生全員に発行可能	即日	1通につき 400円
②調査書	卒業後5年間	申請日から 5営業日後	
③成績証明書	卒業後5年間		
④単位習得証明書	卒業後20年間		
⑤英文による各種証明書	上記①～④と同じ		

※英文で証明書の発行を希望される場合は、申請書にその旨を記入し、ローマ字表記で氏名をお書き添えください。

※「発行までの日数」は、ご来校いただき窓口にてご申請された場合の日数です。郵送での申請の場合は往復の日数がかかりますので、余裕をもってご申請ください。

※各種証明書の氏名は、在籍時の氏名で発行します。

3 申請方法

(1) 窓口での申請

ア 必要書類等

証明書発行申請書	窓口で記入又は本校HPより様式をダウンロードして記入
身分証明書	運転免許証、健康保険証など ※本人以外の代理人が申請する場合は、本人の身分証明書のコピーと、代理人の身分証明書が必要です。
手数料	証明書1通につき400円 ※おつりの用意がありませんので、丁度の金額をお持ちください。
委任状	本人以外の代理人が申請する場合必要

イ 受取

発行までの日数経過後、窓口まで受け取りにご来校ください。その際、申請時に交付された領収書を必ずお持ちください。

(2) 郵送での申請

ア 必要書類等

証明書発行申請書	本校HPより様式をダウンロードして記入
身分証明書	運転免許証、健康保険証などの写し
手数料分の 定額小為替	証明書1通につき400円 ※定額小為替は郵便局の窓口にてご購入ください。
返信用封筒 (住所・宛先を記入し 切手を貼付けてく ださい。)	【卒業証明書のみの場合】 封筒サイズ：長3 切手料金：1～4通110円 【卒業証明書以外の場合】 封筒サイズ：角2 切手代：1通140円、2～4通180円 5～7通270円、8～14通320円

※郵送事故等への責任は負いかねますので、ご心配な方は簡易書留等をご利用ください。

イ 送付先

〒203-0041

東京都東久留米市野火止2-1-44

東京都立久留米西高等学校 証明書担当