**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。

**（１）窓口での申請**

**３　申請方法**

　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

※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。

|  |  |
| --- | --- |
| 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：１～２通８４円、３～４通９４円【卒業証明書以外の場合】封筒サイズ：角２切手代：１通120円、２～４通140円　　　　５～７通210円、８～１４通250円 |

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