

# 各種証明書の発行について

## 1. 直接窓口で申請する場合

### ○申請場所

東京都立南葛飾高等学校 1 階 経営企画室窓口（平日 9:00～17:00）

※土日・祝日は受付していません。

### ○証明書の種類及び受付から発行までの日数

卒業証明書 (修了証明書)	和文	当日 (30 分程度)
	英文	1 週間後の同じ曜日 (祝日の場合はその翌日)
成績証明書	和文・英文	1 週間後の同じ曜日 (祝日の場合はその翌日)
調査書	和文・英文	1 週間後の同じ曜日 (祝日の場合はその翌日)
単位修得証明書	和文・英文	1 週間後の同じ曜日 (祝日の場合はその翌日)

※英文の場合は、和文の翻訳としてセットでお渡しします。(セットで1通分)

### ○申請に必要なもの

- ・発行手数料 : 1 通につき 400 円 (お釣りのないようお願いします)
- ・身分証明書 : 学生証、運転免許証、健康保険証など

(注1) 代理人の方が申請もしくは受領される場合には、証明書請求者からの委任状 (本人の署名があるもの) と、代理人の身分証明書が必要です。

(注2) 出来上がった証明書を郵送で受け取りたいという場合には、返信用の封筒 (貼付する切手は下記 2 ④「返信用封筒」欄を参照) をご用意ください。

### ○受取りに必要なもの

- ・身分証明書 : 学生証、運転免許証、健康保険証など
- ・領収書 : 発行手数料支払い時に発行されたもの

## 2. 郵送で申請する場合

窓口以外の申請は郵送の場合のみ受け付けます。

(電話でもお問い合わせいただけますが、実際の申請は郵送で行っていただきます。)

下記①～④を揃えて、封筒に「証明書発行申請書在中」と朱書の上、本校の経営企画室へ郵送してください。

### ① 証明書発行申請書 (※ダウンロード後、印刷してください)

もしくは以下の項目を記入した用紙 (様式任意)

- ・ 課程 (全日制・定時制)
- ・ 証明書の種類、和文・英文の別、必要部数
- ・ 卒業年 (令和〇年3月卒業、第〇期生など)
- ・ 氏名 (英文希望の場合はローマ字も記入)
- ・ 生年月日
- ・ 現住所
- ・ 日中の連絡先 (携帯電話など)
- ・ 使用目的

### ② 身分証明書のコピー

ご本人であることを証明できるもののコピー (運転免許証、健康保険証など)

### ③ 証明書発行手数料

一通あたり400円の手数料がかかります。合計金額分の定額小為替をご用意ください。

※ゆうちょ銀行で購入してください。なお、定額小為替は無記名でお願いいたします。

※定額小為替は、50円、100円、150円、200円、250円、300円、350円、400円、450円、500円、750円、1000円の12種類があります。必要な金額にあわせてご用意ください。

#### ④ 返信用封筒

申請者の住所、宛名を記入し相当額分の切手を貼付した返信用封筒を同封してください。(証明書の種類・部数によりご用意していただく封筒・切手が異なります。切手の金額が不足していると送ることはできません。詳しくは下表を参考にしてください。)

卒業証明書 (修了証明書)	1～3通	84円	定形封筒(長3)
	4～7通	94円	
調査書 成績証明書 単位修得証明書	1通	120円	定形外封筒(角2)
	2～5通	140円	

※速達の場合は、上記の金額+速達料金260円が必要です。

なお、代理人の方が申請もしくは受領される場合には、証明書請求者からの委任状(本人の署名があるもの)と、代理人の身分証明書のコピーが必要となります。

### 3. その他

- 郵送の場合、本校に申請書・発行手数料が到着した日が受付日となります。この場合は、学校での手続き日数(卒業証明書は1日、その他の証明書は到着した日から8日後)に加えて、往復の郵送日数がかかりますので、余裕を持って申請してください。
- 本校では、遅配・不達等の郵便事故の責任は負いかねます。証明書発行申請書を投函後、14日間を過ぎても証明書が届かない場合には、お手数ですが本校の経営企画室までお電話にてお問い合わせください。
- 卒業後20年が経過している方は、保存年限(20年)超過のため指導要録を廃棄していることから、成績証明書・調査書及び単位修得証明書の発行ができません。(令和4年度は、平成13年度以前に卒業もしくは転退学した者は発行不可)  
また、卒業後5年が経過している場合には成績証明書及び調査書の発行ができません。(令和4年度は、平成28年度以前に卒業もしくは転退学した方は発行不可)  
いずれの場合も事前に下記証明書担当までお問い合わせください。
- 郵送申請の際に、ご提出いただいた身分証明書のコピーは、証明書発行事務のためだけに使用し、他の目的には使用いたしません。また、確認後は証明書とともに返送します。

➤ 郵送先住所・宛名

〒124-0012

東京都葛飾区立石6-4-1

東京都立南葛飾高等学校 経営企画室 証明書担当行

➤ 証明書発行についてのお問い合わせ

東京都立南葛飾高等学校 経営企画室 証明書担当

TEL : 03-3691-8476

FAX : 03-3695-5907