

## 証明書等の発行について

1 申請窓口 東京都立武蔵丘高等学校 経営企画室

2 受付時間 8時30分～17時00分

3 証明書の種類・手数料・発行までの期間

種類	発行期間	手数料	申請者	発行可能年数
卒業証明書	即日	・ 卒業生	卒業生	永年
修了証明書	1 週間	1 通 4 0 0 円	卒業生	
単位修得証明書		・ 在校生 無料	在校生	卒業後 5 年
成績証明書				
調査書				
在学証明書	翌日	無料	在校生	在校中
卒業見込証明書				
学割				

※英文の証明書に関しては、発行までに上記より時間がかかる場合があります。

※発行可能年数が過ぎている場合は、証明書を発行出来ない旨の通知を発行することができます。

(手数料はかかりません。)

※在校生は、卒業式終了後3月31日までは無料で証明書を発行できます。

4 申請方法

(1)窓口での申請

○証明書発行申請書に記入し、申請してください。

- ・手数料は釣銭のないようにお願いします。
- ・申請の際、本人確認を致しますので、**本人確認書類**(顔写真、氏名、住所、生年月日が記載された「官公庁発行の書類」)を持参してください。
  - \* **顔写真付き身分証：1点提示必要** (個人番号(マイナンバー)カード、運転免許証等)
  - \* **顔写真なし身分証：2点提示必要** (住民票の写し、年金手帳等)
  - \* **学生証：身分証として原則不可**ですが、他の「顔写真なし身分証」1点と合わせて提示していただければ、身分証として承認します。

- ・2025年12月1日以降は、健康保険証は本人確認書類として使えません。
- ・代理人の方が申請に来られる場合は、以下のものを持参してください。

① 委任者の本人確認書類

② 代理人の本人確認書類

③ 委任者が作成した「委任状」(様式任意)

\* 代理人の本人確認書類も、顔写真付き1点 or 顔写真なし2点 です。

## (2) 郵送による申請 (東京都外在住・仕事等で窓口申請が困難な場合)

○ 以下のものを同封の上郵送してください。

- ・ 郵送の場合の発行期間は、郵送にかかる時間も見込んだ上で申請してください。

また、郵便事故の責任は負いかねますので、できる限り窓口での申請をお願いします。

① 証明書発行申請書：武蔵丘高等学校 HP よりダウンロード可能です

② 本人確認書類の写し：個人番号（マイナンバー）カード、運転免許証等

\* 個人番号カード送付の場合、個人番号記載の箇所(裏面のコピー)は送付不要です。

\* 結婚などで氏名変更があった場合(在籍時の氏名と現在の氏名が異なる場合)は、  
本人確認書類の他に、戸籍抄本が必要になります。(旧姓併記の免許証等で代用可)

③ 発行手数料分の定額小為替または現金書留

\* ゆうちょ銀行または郵便局にて購入してください。

\* 定額小為替には何も記入しないでください。

④ 返信用切手を貼った返信用封筒：送付先を記入してください。

## (3) 送付先・問い合わせ先

〒165-0031 東京都中野区上鷺宮 2-14-1 東京都立武蔵丘高校 経営企画室

電話：03-3999-9308 (平日 8:30~17:00)

## 郵便料金の目安 (参考)

### (1) 卒業証明書のみの場合

証明書枚数	封筒の大きさ	切手
1～8通	長形3号	110円
9～10通	角型2号	180円

### (2) 調査書その他

証明書枚数	封筒の大きさ	切手
1～2通	角型2号	140円
3～6通	角型2号	180円
7～9通	角型2号	270円
10～15通	角型2号	320円