

卒業生の方の証明書発行について

- 1 申請窓口 都立武蔵村山高等学校 経営企画室
- 2 受付時間 平日 9:00～17:00
祝日、年末年始及び入学選抜業務日は除く
- 3 手数料 1 通 400 円（申請時に納めていただきます）

4 所要日数

証明書の種類	証明書申請時から出来上がりまでの日数
1 卒業証明書	即日発行(窓口)
2 調査書	申請時から1週間程度(窓口)
3 成績証明書	
4 単位修得証明書	
5 修了証明書	
6 英文卒業証明書	
7 英文成績証明書	

5 発行年限

証明書の種類	平成6年度以降入学の方	平成5年度以前入学の方
調査書・成績証明書	卒業後5年間発行可能	卒業後20年間発行可能
単位修得証明書	卒業後20年間発行可能	卒業後20年間発行可能

発行できない証明が必要な場合は通知「成績に関する証明書の不発行について」
を無料で発行いたします。

6 申請方法

(1) 窓口での申請

窓口に発行申請書がございますので、ご記入の上、窓口に提出して下さい。
※本人以外の方が代理で申請される場合には委任状（任意様式）の提出が必要
です。

(2) 郵送による申請

以下の4点を同封の上、経営企画室まで郵送してください。

(1) 発行申請書

・上記の申請書を印刷して、必要事項を記入して下さい。

(2) 発行手数料分の定額小為替

・ゆうちょ銀行、郵便局にて購入してください。

(3) 返信用封筒

- ・送付先を必ず記入して下さい。
- ・卒業証明書は定形封筒、他の証明書は定形外封筒をお願いします。

(4) 返信用切手

- ・卒業証明書の場合、3 通まででしたら 84 円です。
- ・調査書は 2 通まででしたら 120 円、3～4 通で 140 円です。
- ・上記より多く必要な場合や、他の証明書の場合はお問合せ下さい。

7 送付先・問合せ先

〒208-0035

東京都武蔵村山市中原 1-7-1

東京都立武蔵村山高等学校 経営企画室 学事担当

電話 042-560-1271

FAX 042-560-8691