

卒業後の各種証明書の発行について

卒業後の各種証明書発行は、下記のとおり手続きしていただくことになります。
申請前に下記内容を確認の上、申請してください。

記

1 証明書の種類等

(1) 証明書の種類と発行までの日数

証明書の種類	発行までの日数
卒業証明書（和文）	即日、発行 * 15～20 分程度お待ちいただきます。
(1) 調査書(和文) (2) 成績証明書（和文・英文） (3) 卒業証明書（英文） (4) 単位修得証明書	申請日より 1 週間

(2) 調査書・成績証明書・単位修得証明書の発行可能期間

学校教育法施行規則第 28 条第 2 項により生徒指導要録の保存期間が定められているため、それぞれの生徒指導要録の保存期間及び入学年度に応じ、以下のとおり発行可能期間が異なります。

保存期間を経過した場合、各種証明書の発行ができなくなります。

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

* 卒業証明書は、発行可能期限はありません。

【上記の事由により、調査書・成績証明書・単位修得証明書が発行できない場合】

発行できない旨を記載した通知を無料で発行いたします。必要な方はお申し出下さい。

2 手数料

1 通につき 400 円

- * 申請の際にお支払いいただきます。
- * おつりのないよう、現金の用意をお願いします。
- * 在校生は無料。卒業した年の 4 月 1 日以降から卒業生扱いになります。

3 申請方法等

個人情報管理の観点から、原則として本人が永山高等学校・経営企画室窓口（以下、窓口）へ来校し、申請手続きをしていただくこととなります。

(1) 経営企画室窓口で申請する場合

(1) 窓口受付時間

平日（土日・祝日・年末年始・入学選抜日等を除く）午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

- * 発行に時間を有しますので、午後 4 時 30 分までにはお越しく下さい。
- * 15～20 分程度お待ちいただきます。

(2) 申請手続き（申請の手順）

窓口（永山高等学校経営企画室・2 階）前の棚にある「証明書発行申請書」に必要事項を記入し、本人確認書類（運転免許証・保険証等）とともに「証明書発行申請書」を提出。

本人確認終了後、手数料を納入していただきます。

* 持参いただく書類等

ア 身分証明書（運転免許証・保険証等）

結婚等により氏名が変わられた方は、旧姓と現氏名が確認できる書類の 2 種類必要になります。

イ 手数料（現金）： 1 通につき 400 円（400 円×証明書数）

- * やむを得ず代理人が申請する場合は、ウからカまでの書類をご用意ください。

ウ 委任状（依頼内容等を記載。依頼人の押印必須。）

エ 依頼人（証明書を受ける方・永山高校に在籍していた方）の身分証明書

オ 受託者（窓口にいらっしゃる方）の身分証明書

カ 手数料（現金）： 1 通につき 400 円（400 円×証明書数）

(3) 証明書の受領

発行後、窓口にてお渡しします。

証明書受領の際は、必ず領収書を持参してください。

後日、窓口にて受領することができない場合は、郵送料を貼付した返信用の封筒をご用意ください（料金の目安は、下記参照）。

(2) 郵送による申請の場合

遠隔地に移住したなどの理由により、窓口へお越しいただくことができない方については、郵送での申請も受け付けています。

なお、郵送での申請については、以下の点について、ご承知おきいただき、余裕を持って申請くださいますよう、お願いします。

- * 窓口申請より日数を要します（書類不備等があった場合は、さらに日数を要します）。
- * 遅配・不達などの郵便事故の責任は負いかねます。

(1) 証明書発行申請書

英文希望の場合は、ローマ字の氏名も記入してください。

(2) 身分証明証の写し（運転免許証など／氏名・生年月日・住所がわかる部分の写し）

(3) 手数料（郵便小為替）： 1通につき 400 円（400 円×証明書数）

(4) 返信用の封筒

ご自分の住所を記入し、返信用の封筒に郵送料を貼付。

封筒のサイズ・貼付する郵送料の目安は下記をご参照ください。

証明書の種類	封筒のサイズ	郵送料の目安
卒業証明書	長 3（12×23.5cm）程度	1～3 通（80 円切手）
		4～8 通（90 円切手）
その他証明書	角 2（24×33.2cm）程度	1～2 通（120 円切手）
		3～4 通（140 円切手）
		5～7 通（200 円切手）

4 その他

- (1) 各種証明書は、卒業時の住所・氏名での発行になります。結婚等により姓、転居等により住所が変わった場合でも、新しい姓・住所で証明書を発行することはできませんので、あらかじめご了承ください。
- (2) 電話による証明書発行申請はお受けすることはできません。
- (3) 海外からの申請の場合、手数料の納付が困難ですので、なるべく国内在住の関係者を通して申請してください。

不明な点は、経営企画室までお問い合わせください。

東京都立永山高等学校 経営企画室（2階）

住所 〒206-0025 多摩市永山 5-22

電話 042-374-9891

<窓口受付時間>

平日（土日・祝日・年末年始・入学選抜日等を除く）

午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

☆☆

証明書発行申請書が必要な方は、以下のリンクをクリックしてください。

[証明書発行申請書](#) [証明書発行申請書記入例](#)