

証明書等の発行について

- 1 申請窓口 東京都立農業高等学校 経営企画室
- 2 受付時間 9時～19時（ただし、夏期・冬期・春期休業中は9時～17時）
土曜日・日曜日・祝日、学校閉庁日、年末年始（12月29日～1月3日）
及び入学選抜業務日は除く

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 1通 400 円 ・ 在校生 無料	卒業生	永年
修了証明書	一週間程度		卒業生 在校生	
単位修得証明書				卒業後 20 年
調査書				卒業後 5 年
成績証明書				
在学証明書	翌日	無料	在校生	在学中
卒業見込証明書				
学割卒業証明書				

※英文の証明書については、発行まで一週間程度お時間をいただきます。

発行可能年数が過ぎている場合は、証明書発行不可の通知を発行できます。（無料）

申請の際には、余裕を持ってお申し込みください。

4 申請方法

(1)窓口での申請

経営企画室に備え付けの、証明書発行申請書をご記入の上、申請してください。

- ・ 手数料はおつりのないようお願いします。
- ・ 申請の際、本人確認をいたしますので、本人確認書類（運転免許証等）をご持参ください。
代理の方の場合は、本人確認書類に加えて委任状をご持参ください。委任状の書式はダウンロードにてご利用いただけます。

(2)郵送による申請

以下のものを同封の上、郵送してください。

- 1 証明書発行申請書 ダウンロードにてご利用いただけます。
- 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ください）
- 4 返信用切手（返信用封筒に貼付してください）
- 5 本人確認書類（運転免許証等のコピー）

郵便料金の目安（卒業証明書の場合）

証明書枚数	封筒の大きさ	切手
1～3通	長3	110円

5 送付先・問合わせ先

〒183-0056 東京都府中市寿町1-10-2

東京都立農業高等学校 経営企画室 証明書発行担当

TEL 042-362-2211

FAX 042-360-0642