

## 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、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	1週間程度		卒業生 在校生	卒業生 在校生	卒業後20年 卒業後5年
単位修得証明書					
調査書					
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					

※英文の証明書については、発行まで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)をご持参下さい。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)

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(A3用紙を三つ折りにして入る封筒)	84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