

各種証明書の発行について（卒業生向け：在校生は手数料不要）

## 1 窓口で申請される場合

(1) 申請場所 東京都立大森高等学校 1階 経営企画室窓口

(2) 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00

土日祝日、年末年始は取り扱いをしております。

学校閉庁日も取り扱いをしております。

(3) 御準備いただくもの

①身分を証明できる書類（運転免許証、健康保険証など）

②証明書発行手数料（1通400円・書類により変わります）

お釣りの無いよう御準備をお願いいたします。

(4) 注意（必ずお読みください）

①発行には卒業から年数が経過しているものに関しては発行できない場合があります。遠方からお越しの際は事前にお問い合わせください。

②申請書を御提出いただいてから通常10～15分ほどかかります。

③英文の証明書について

英文希望の方は必要枚数記入欄の左に「英文」と明記し、氏名のローマ字表記を使用目的欄内下部に記入してください。

英文による卒業証明書の発行にかかる日数は1週間です。

その他の英文の証明書は、2週間から1ヶ月程度かかります。

長期休業中は、発行にかかる日数は上記の通りではありません。お問い合わせください。

余裕をもって御申請ください。

④発行可能年数を過ぎてしまった場合、証明書を作成する際に資料としている指導要録を破棄したことを通知する文書を発行することができます。

⑤証明書は卒業時の氏名で発行します。結婚等により姓が変わった場合でも、新しい姓で証明書を発行することはできませんので、あらかじめ御了承ください。

## 2 郵送で申請される場合

ご相談ください。