証明書の発行について

原則窓口での申請となります。
事情によりお越しいただけない場合は、郵送での申請をご利用ください。

1　直接来校し、窓口で申請する場合

（1）申請場所
　経営企画室窓口
（2）持参するもの
　・手数料（下記「交付日・手数料について」をご参照ください）
　・身分証明書（運転免許証、保険証等）
（3）受付時間
　月曜日から金曜日（祝祭日・年末年始を除く）　午前8時35分から午後5時00分まで
　※学校閉庁日・窓口休止日はニュースページをご確認ください

2　郵送で申請する場合

下記（1）～（4）の4点を同封し、封筒の表に「証明書申請」と朱書し、送付してください。
発行までの期間は、下記表交付日＋郵送往復日数分になります。
◆送付先　〒106－0032
　東京都港区六本木6－16－36
　東京都立六本木高等学校　経営企画室　証明書発行担当者

（1）証明書発行申請書
（2）本人確認書類（運転免許証、保険証等のコピー）
（3）手数料（証明書数に応じた料金の「郵便定額小為替」を同封してください）
（4）返信用封筒（郵送料分の切手を貼付し、住所・氏名を明記してください）

【注意事項】
成績の記載がある証明書類には発行年限があります。原則として、卒業後5年以上経過している場合は発行することができません。
ただし、発行不可の場合は、証明書が発行できない旨の通知書（「調査書等の発行について」（※））を発行いたしますので、卒業証明書等の申請の際に、必要である旨を申請書に記載してください。
なお、都立城南高等学校の証明書類についても当校にて発行いたします。

交付日・手数料について

対象	種類	交付日	手数料
在校生	在学証明書	翌日	無料
	卒業見込証明書		
在校生・卒業生	成績証明書（和文・英文）	一週間程度	1通につき400円 ※在校生は無料
	単位修得証明書		
	調査書		
	推薦書		
卒業生	卒業証明書	即日	1通につき400円
	英文卒業証明書	一週間程度	
	調査書等の発行について（※）	即日	無料

返信用封筒の大きさ及び郵送料について

ア．卒業証明書のみ

申請枚数	封筒の大きさ	郵送料
1～2通	長形3号（120ミリ×235ミリ・A4三つ折）	84円
3～5通	長形3号	94円

イ．調査書、成績単位証明書（同時に卒業証明書を申請する場合を含む）

郵送料	封筒の大きさ	郵送料
1～2通	角形2号（240ミリ×332ミリ・A4大きめ） 又は角形3号（216ミリ×227ミリ・B5大きめ）	120円
3～5通	角形2号又は角形3号	140円
6～9通	角形2号	210円
10～15通	角形2号	250円