

証明書等の発行

1. 証明書の種類について

項目・種類		英文対応等		発行に要する時間	
		和文	英文	和文	英文
1	卒業証明書	可	可	即日	7日
2	修了証明書	可	可	7日	7日
3	成績証明書	可	可		
4	単位修得証明書	可	可		
5	調査書	可	不可		
6	在学証明書	可	可	1日	7日
7	卒業見込証明書	可	可		
8	学生割引証	可	取扱いなし		
9	上記以外	可	取扱いなし	7日以上	

※ 証明書の氏名は指導要録の学籍欄に記載されているもので発行します。

※ 提出先の所定の用紙での証明が必要な場合には、その所定の用紙を持参してください。

※ 成績等の証明の根拠となる「指導要録(指導に関する記録)」は規則に基づき、卒業等年度末から文書保存年限を経過すると廃棄されるため、一部の証明書の発行が出来ませんので、ご了承ください(別表を参照してください)。なお、「指導要録が廃棄された」旨の通知をご希望の場合には発行します。

(手数料不要、申請必要)

※ 英文の証明書を申請する場合には、氏名のローマ字スペルを使用目的欄下部に記入してください。

【別表】 <平成31年度版>

証明書の種類	卒業証明書	調査書	成績証明書	単位修得証明書
発行可能な期間	無期	卒業後 5年	卒業後 5年	卒業後 20年

2. 経営企画室窓口での申請について

- (1) 証明書発行申請書は窓口にあります。必要事項を黒又は類似の色のボールペン等で記入してください。
- (2) 個人情報提供ですので、申請時に、申請者確認書類（運転免許証、保険証、学生証等）の提示をお願いします。
- (3) 証明書発行手数料として、1通につき400円の納付をお願いします。
- (4) 申請及び受取場所 経営企画室窓口。受取に際しては、申請時に発行した領収書を提示してください。
- (5) 受付時間 午前9時から午後4時45分まで(土・日・祝日・年末年始はお休みです)

※発行手数料はお釣りを出すことができません。必ずお釣りのないようにお持ちください。

※ 在校生の『調査書等(成績関連書類)』の作成については、証明書発行申請書に必要事項を記入して、担任に提出してください。

※ 担任が作成後、経営企画室で発行手続きを行います。そのため、上記1の発行手続き時間は経営企画室での時間のみですので、余裕をもって申請をお願いします。

3. 郵送による申請について

遠隔地にお住いの卒業生等の利便を図る為に、郵送による証明書の申請も受付をしています。

事前に確認・連絡の上、次の必要事項の記載と書類を揃えて、経営企画室あてに郵送してください。

- ※ 封筒の表には、「証明書発行申請書等在中」と朱書きしてください。
- ※ 書類受理後、作成して返送します。
- ※ 郵送申請の場合は、発行に要する時間(上記1)に加えて、郵送の日数がかかりますのでご注意ください。また、郵便事故等による到着の遅れについては責任を負いかねます。

(1) 必要書類

ア) 証明書発行申請書

- ※ 申請書の書式のダウンロードはこのページ下部から(A4版、PDF形式)

イ) 手数料(400円×必要部数分)の郵便定額小為替

郵便局で購入し、無記入で同封してください。

ウ) 返信用の封筒

- ※ 送付先の郵便番号、住所と氏名を明記し、郵券(送料等分)を貼付してください。

【送料及び送付用封筒大きさの目安】

卒業証明書のみの場合		左記以外の場合		
数 量	[長 3(A4 四ツ折)以上]	数 量	[角 2(A4)](規格内)	[角 2 より大きい](規格外)
1-2 通	[長 3] 84 円	1-2 通	120 円	200 円
3-4 通	[長 3] 94 円	3-5 通	140 円	220 円
5-7 通	[角 3] 120 円	6-8 通	205 円	300 円
8-13 通	[角 3] 210 円	9-15 通	250 円	340 円

※ 個人情報が含まれておりますので「簡易書留」(送料に **320** 円追加)をお勧めします。

※ 速達希望の場合は上記の送料に **290** 円の追加料金が必要となります。

工) 本人確認書類(運転免許証、保険証、学生証等)のコピー

お送りいただいた書類は、お返し出来ませんので、ご了承ください。確認後は責任を持ちましてシュレッダー処理をさせていただきます。

(2) 宛先 〒158-0097 東京都世田谷区用賀二丁目4番1号

東京都立桜町高等学校 経営企画室 証明書担当あて

4. その他

- ※ 個人情報保護の観点から、申請及び受取は本人或いはご家族に限ります。代理申請等の場合は、**委任状及び来校者の身分の確認が出来るもの**の提示をお願いします。委任状の書式のダウンロードはこのページ下部から(A4版、PDF形式)
- ※ 海外からの申請の場合には、手数料の納付及び返信の手続等の為、なるべく国内居住の関係者を通じて、申請していただくようにご協力ください。
- ※ ご不明な点については、経営企画室証明書担当(TEL 03-3700-4330・FAX 03-3700-9141)にお問合せください。