

世田谷泉高等学校、烏山工業高等学校
明正高等学校(定時制)、代々木高等学校
を卒業された方、退学された方へ

卒業証明書、調査書等の証明書の発行を申請される方は、本校経営企画室窓口で申請してください。申請方法は以下のとおりです。

(1) 申請および受取場所

本校経営企画室窓口

※経営企画室の窓口受付時間は以下のとおりです。

- ・月曜日から金曜日 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
- ・土曜、日曜、祝祭日、学校閉庁日（12月28日、1月4日、1月5日）
年末年始、入学者選抜業務日は、受付業務を行っておりません。

(2) 申請に必要なもの

- ・申請用紙(PDF ファイル) ※窓口に用意してあります
- ・申請手数料(1 通あたり 400 円)

※おつりのないようにご用意ください。高額紙高額紙幣でのお支払いの場合、状況によりお受けできないことがあります。

- ・本人確認書類(免許証・健康保険証・パスポート等)

※代理人が申請する場合は、委任状(PDF ファイル)もご持参ください。

(3) 申請できる方

- ・本人(免許証・健康保険証・パスポート等、本人確認できる書類が必要です)
- ・代理人(委任状が必要です)

(4) 発行できる証明書 ※出願先の募集要項等で、必要な証明書の種類を確認の上で、申請してください。

- ・卒業証明書
- ・調査書

※次に該当する方は発行できません。不発行証明（無料）をご希望の方は、お問合せください。

- ・退学した方
- ・平成 5 年度以前の入学生徒で、卒業後 20 年を経過した方
(8 教指高第 173 号により、卒業後 20 年を過ぎた指導要録を廃棄したため)
- ・平成 6 年度以降の入学生徒で、卒業後 5 年を経過した方
(8 教指高第 173 号により、卒業後 5 年を過ぎた指導要録を廃棄したため)

- ・成績証明書

※次に該当する方は発行できません。不発行証明（無料）をご希望の方は、お問合せください。

- ・平成 5 年度以前の入学生徒で、卒業又は転退学後 20 年を経過した方
(8 教指高第 173 号により、卒業後 20 年を過ぎた指導要録を廃棄したため)
- ・平成 6 年度以降の入学生徒で、卒業又は転退学後 5 年を経過した方
(8 教指高第 173 号により、卒業後 5 年を過ぎた指導要録を廃棄したため)

- ・在籍期間証明書・単位修単位修得証明書

※次に該当する方は発行できません。不発行証明（無料）をご希望の方は、お問合せください。

- ・卒業又は転退学後 20 年を経過した方
(8 教指高第 173 号により、卒業後 20 年を過ぎた指導要録を廃棄したため)

・その他

・出願先の用紙での証明が必要な場合は、その用紙をご持参ください。

※特に、高卒認定用の単位修得証明書は指定の様式が決まっていますので、ご注意ください。

・上記以外の証明書等(英文証明書等)の発行については、ご相談ください。

(5) 発行までに要する日数

- | | |
|--------------|-------|
| ・卒業証明書(和文) | 即日 |
| ・その他の証明書(和文) | 1~2週間 |
| ・卒業証明書(英文) | 1週間程度 |
| ・その他の証明書(英文) | 1か月程度 |
| ・卒業証明書(英文) | 1週間程度 |
| ・その他の証明書(英文) | 1か月程度 |

いずれも余裕をもってご申請ください。

(6) 郵送による申請を希望される方

窓口での申請が不可能な方は、郵送で申請することもできます。

ただし、以下の点をあらかじめご了承ください。

- ・窓口での申請より、日数を要します。
- ・申請書類等に不備がある場合、さらに日数を要します。
- ・学校は、遅配・不達等の郵便事故の責任を負いかねます。
- ・ご郵送いただいた申請書を確認後、上記(4)の不発行に該当することが判明致しました場合は、不発行証明の発行は無料ですので、ご郵送いただいた郵便小為替はご返送させていただきます。

申請方法：下記のものをお送りください

- (1) 申請用紙(PDFファイル) ※PDFファイルを印刷して、必要事項を記入してください
- (2) 手数料(申請通数×400円)分の郵便小為替
- (3) 返信用封筒及び切手(送付先住所及び宛名を記入したもの)
- (4) 本人確認書類(免許証・保険証・パスポート等)のコピー

送付先

〒157-0061 東京都世田谷区北烏山 9-22-1

東京都立世田谷泉高等学校 証明書担当宛

証明書の返送に必要な封筒及び切手は以下のとおりです。

(1) 卒業証明書又は在籍期間証明書 1通のみの場合

長形封筒に 84円切手を貼ってください。

(申請通数が多い場合は 94円～。詳しくはお問合せください)

(2) 卒業証明書又は在籍期間証明書以外の場合

角形2号の封筒に、申請通数に応じた料金の切手を貼ってください。

(1通 120円、2~3通 140円、4~6通 210円、7通以上の場合は 250円～。詳しくはお問い合わせください)

※窓口で申請後、郵送による受取を希望される方も、上記の封筒と切手をご持参ください。

(7) その他

・卒業証明書以外の証明書は、封印してお渡しします。内容の確認が必要な方は、別途申請してください。

・ご不明な点は、03-3300-6131 までお問い合わせください。