

在校生以外の方へ 証明書の発行について

【証明書の種類及び作成の所要日数】

証明書の提出期限をご確認いただき、できるだけ余裕をもって申請してください。
発行手数料は各証明書とも1通400円です。(令和3年4月1日現在)

証明書の種類	申請から出来上がりまでの日数
卒業証明書	申請受理日当日 申請受理日から1週間 (出来上がり日が休日に当たる場合はその翌開校日となります。)
修了証明書	
成績証明書※	
単位修得証明書※	
調査書※	
卒業証明書(英文)	
成績証明書(英文)	

※なお、調査書及び成績証明書、単位修得証明書の発行は文書保存年限の関係で下記のとおりです。

入学時期	発行可能期間	
調査書・成績証明書	平成5年以前	卒業・転学・退学後20年以内
	平成6年以降	卒業・転学・退学後5年以内
単位修得証明書	卒業・転学・退学後20年以内	

大学、専門学校等で出願書類として必要な場合は出願先に問合せ、指示を受けてください。
調査書が発行できない旨を通知する「調査書等の発行について」を無料で発行することができます。
必要な場合はご連絡ください。

【証明書の発行申請手続】

窓口にて申請書をご提出いただくか、必要なもの一式をお送りいただくか、いずれかお選びいただけます。

● 石神井高校窓口にて申請する場合

受付時間(平日午前8時30分から午後5時まで。土日祝日、年末年始休業日および学校閉庁日※は受け付けておりません。)に経営企画室窓口にて所定の申請書に記入し、手数料を現金で納付していただきます。おつりの無いようご用意をお願いいたします。

※学校閉庁日は証明書発行申請・受取ができません。令和3年度の学校閉庁日は次の5日間です。
8月2日(月)、8月13日(金)、10月1日(金)、11月11日(木)、12月28日(火)

● 郵送により申請する場合

下記のことを揃えて郵送してください。

郵送先

〒177-0051 東京都練馬区関町北4-32-48 都立石神井高等学校経営企画室 証明書担当

- ① 申請書(ホームページに掲載されている申請書を印刷してお使いください。)
- ② 発行手数料分の郵便定額小為替(※切手ではお受けできません)
(郵便局窓口で購入してください。受取人欄等は絶対に記入しないでください。)
- ③ 本人確認書類(運転免許証、保険証等)のコピー
- ④ 返信用封筒(下記表を参考に封筒を用意し、送料分の切手を貼り、宛名住所を記入してください。)

申請する証明書	用意する封筒	郵便料金
卒業証明書のみ1~3通	長形3号又は長形4号	84円
卒業証明書以外の証明書1通	角形2号	120円
卒業証明書以外の証明書2~5通	角形2号	140円
卒業証明書以外の証明書6~9通	角形2号	205円