

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8年4月1日現在)

証明書の種類	発行可能期間	申請から発行までの所要日数
卒業証明書	期限なし	申請受理日当日
修了証明書	期限なし	申請受理日から1週間 (発行日が休日に当たる場合は その翌開校日となります。)
成績証明書※	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	
調査書※	卒業・転学・退学後5年以内	
卒業証明書(英文)	期限なし	
成績証明書(英文)	卒業・転学・退学後5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。

証明書は、卒業時の氏名での発行になります。

【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(12/29～1/3)および以下の※学校閉庁日、入学者選抜の日程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。

○本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード等)を持参してください。

○卒業証明書以外は、後日來校頂くか、郵送での交付となります。

※郵送の場合は、返信用封筒と切手をご準備ください。

※学校閉庁日、入学者選抜の関係により、次の日程では証明書発行申請・受取ができません。

8月10日(月)、8月12日(水)、8月13日(木)、10月1日(木)、11月11日(水)、1月25日(月)、
1月26日(火)、1月27日(水)、2月2日(火)、2月22日(月)、2月24日(水)、3月1日(月)

● 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、マイナンバーカード等)のコピー

④ 返信用封筒またはレターパック(ライト/プラス)

(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。)

※通常発行に係る日数のほか、往復の郵送日数がかかりますのでご注意ください。

※英文の証明書が必要な場合は、氏名欄にローマ字表記もあわせてご記入ください。

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	110円
卒業証明書以外の証明書1通	角形2号	180円
卒業証明書以外の証明書2~5通	角形2号	270円
卒業証明書以外の証明書6~9通	角形2号	320円

※卒業証明書以外の証明書は、長形3号の封筒に入れての発行となりますので、返信用封筒は角形2号をご用意ください。