

卒業生等の証明書発行について

卒業生等は以下の手続によって証明書発行ができます。

1 種類及び作成期間

証明書の提出期限を確認していただき、余裕を持って申請を行ってください。

種類	作成期間
卒業証明書	申請日（郵送の場合は受理日）当日に発行
卒業証明書（英文）	申請日（郵送の場合は受理日）から 1 週間後 ※土日祝祭日及び年末年始、その他学校閉庁日、 入学選抜にかかわる日は受付を行っておりません。
修了証明書	
成績証明書	
単位修得証明書	
調査書（進学用・就職用）	

英文の証明書作成は申請日（郵送の場合は受理日）から 10 日ほど要します。

2 申請できる方

- (1) 証明事項に係る本人
- (2) 本人の代理人（書面等により本人の委任を受けている方）

3 発行手数料

全て 1 通 400 円

* 申請時に納付していただきます。つり銭の無い様にご用意ください。

4 注意点

- (1) 電話での申請は受け付けできません。
- (2) 証明書類の発行可能期間は下表の通りです。

種類	発行可能期間
卒業証明書	卒業後
調査書	卒業後 5 年間
成績証明書	卒業後 5 年間
単位修得証明書	卒業後 20 年間

上記年数を経過した成績証明書および調査書につきましては、成績等の証明の原本となる「生徒指導要録」を学校教育法施行規則第 28 条第 2 項の保存年限に基づき廃棄しているため、発行することができません。ご了承ください。

なお、申請する証明書が発行できない場合は、申請者宛てに発行不能理由を記載した通知文を無料で作成いたします。

5 申請方法

5.1 新宿高校経営企画室窓口にて申請する場合

(1) 受付時間

平日の午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分まで

* 土・日・祝日・年末年始休業日は受付できません。

(2) 申請に必要な書類等

(ア) 申請書（窓口においてあります。）

(イ) 手数料（1 通 400 円）

(ウ) 申請者本人であることが確認できる書類（運転免許証、保険証等）

* 卒業又は転退学当時と現在の氏が異なっている方は、以下のいずれかを提出してください。

一 氏名変更の裏書がある運転免許証

二 旧姓・申請両方の記載があるパスポートセンター訂正済の日本国旅券

三 戸籍謄本又は戸籍抄本

四 旧姓の記載がある住民票

五 婚姻届出受理証明書

六 その他、氏名変更の確認が取れる公的機関発行の証明

(エ) 代理人が申請する場合は、委任状及び代理人本人であることが確認できる書類（運転免許証、保険証等）

* 委任状・記入例 [委任状](#) [委任状作成例](#)

5.2 郵送による申請の場合

* 作成作業日数のほか往復の郵送日数を考慮して申請してください。

下記の (1) ～ (4) に記載されているものを郵送してください。

(1) 申請書

エクセルファイルまたは PDF ファイルを印刷の上、ご使用ください。

* 申請書・見本 [証明書発行申請書.xlsx](#) [証明書発行申請書.pdf](#)
[申請書見本](#)

(2) 定額小為替

* ゆうちょ銀行または郵便局窓口にてお買い求めください。

* 無記名のまま同封してください。

(3) 本人確認書類（運転免許証、保険証等）のコピー

* 本人確認書類は返却しません。必ずコピーを送付してください。

* 卒業又は転退学当時と現在の氏が異なっている方は、以下のいずれかを提出してください。

- 一 氏名変更の裏書がある運転免許証
- 二 旧姓・申請両方の記載があるパスポートセンター訂正済の日本国旅券
- 三 戸籍謄本又は戸籍抄本
- 四 旧姓の記載がある住民票
- 五 婚姻届出受理証明書
- 六 その他、氏名変更の確認が取れる公的機関発行の証明

(4) 返信用封筒

* 返信用切手を貼り付けて、宛先をご記入の上、同封してください。

* 速達での返信を希望の場合は、300円を追加した金額の返信用切手の貼り付け
簡易書留での返信を希望の場合は350円を追加した金額の返信用切手の貼り付けを
お願いします。

返信用切手参考

(ア) 卒業証明書のみの場合

証明書枚数	封筒の大きさ	料金	重量区分
1～5 通	長形 3 号 (120 ミリ×235 ミリ)	110 円	50g まで

(イ) 調査書及び成績単位証明書（同時に卒業証明書を申請する場合を含む）

簡易書留・レターパックのご使用をお願いします。

・レターパックの場合

レターパックライト 430 円

レターパックプラス 600 円

・簡易書留の場合 普通郵便料金に 350 円を追加してください。

15g 程度＋封筒＋領収書等の重さで算出しています。

普通郵便料金

証明書枚数	封筒の大きさ	料金	重量区分
1 通	角形 2 号 (240 ミリ×332 ミリ)	140 円	50g まで
2～5 通	角形 2 号 (240 ミリ×332 ミリ)	180 円	100g まで
6～9 通	角形 2 号 (240 ミリ×332 ミリ)	270 円	150g まで
10～15 通	角形 2 号 (240 ミリ×332 ミリ)	320 円	250g まで

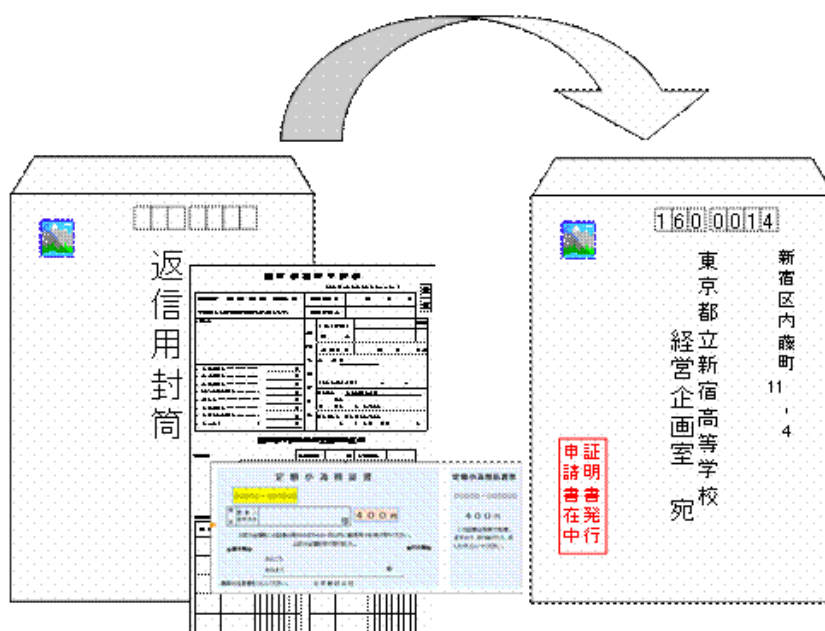
宛先

〒160-0014

東京都新宿区内藤町 11 番 4

東京都立新宿高等学校経営企画室宛

* 表に「証明書発行申請書在中」と朱書きしてください。



5.3 電子（LoGo フォーム）による申請の場合

以下の URL または QR コードより手続きしてください。

[【新宿高等学校】卒業証明書等発行申請](#)



ご不明な点がございましたら、新宿高校経営企画室証明書発行担当までご連絡ください。



東京都立新宿高等学校

〒160-0014 東京都新宿区内藤町 11 番 4

電話 : 03-3354-7411

ファクシミリ : 03-3225-4402