

東京都立芝商業高等学校 卒業生の皆様へ

～各種証明書が必要な場合～

○ 証明書の種類と発行日

種類 : 卒業証明書、卒業証明書(英文)、成績証明書、単位修得証明書、調査書

発行手数料 : すべて 1通につき400円

発行日 : ご来校された方は、卒業証明書(和文)は申請日に発行します。その他の証明書は約1週間お時間をいただきます。郵送の方はそれに準じて発行します。

※ いずれの証明書も本人以外には発行できません。発行時に本人確認が必要です。

【例】運転免許証、健康保険証など(郵送申請の場合はコピー)

○ 発行に関する注意点

- ・ 卒業当時の氏名での発行となります。
- ・ 成績に関する記録は保管期間が限られているため、卒業年次によっては、保管期間を経過した方の成績証明書・単位修得証明書・調査書は発行できない場合があります。その場合は「発行原本不存在証明書」(無料)を発行いたします。

○ 申請・お渡し方法

● ご来校できる方

- 1 窓口にて申請書をご記入ください。
(受付時間：午前8時30分から午後4時45分まで)
- 2 本人確認のできる証明書をご提示ください。(運転免許証、健康保険証など)
- 3 手数料をお支払いください。(現金@400円×○通)
(お釣りのないようお願いいたします。)

※ 後日窓口で受領される場合は、申請時の領収証をご持参ください。

発行した証明書の郵送をご希望の方は、ご郵送先を記入し返信用切手(180円、速達の場合は300円を追加)を貼った返信用封筒(角2号)をご持参ください。

● ご来校できない方(郵送)

次の書類等をご郵送ください。

- 1 必要事項を記入した申請書(別紙「証明書発行申請書」を参照)
- 2 発行手数料分の郵便小為替(郵便局で購入できます。無記名でお願いします。)
- 3 証明を受ける方の本人確認ができるもののコピー(運転免許証・健康保険証など)
- 4 発行した証明書の郵送をご希望の方は、ご郵送先を記入し返信用切手(180円、速達の場合は300円を追加)を貼った返信用封筒(角2号)を同封してください。

<お問合せ先> 東京都立芝商業高等学校 経営企画室 証明書発行担当

電話：03-3431-0760 FAX：03-3435-0240

(土・日・祝日・年末年始休業日は受付できません。)

〒105-0022 東京都港区海岸1丁目8番25号 東京都立芝商業高等学校

最寄り駅：JR浜松町駅、都営地下鉄大門駅下車 徒歩5分