

経営企画室から卒業生の方へ証明書の発行についての説明

証明書の発行について

本校では、都立杉並総合高等学校、
都立桜水商業高等学校、都立永福高等学校の卒業生の
証明書を発行しています。

●発行する証明書と発行に要する日数

証明書の発行について

証明書の種類	発行に要する日数
卒業証明書	即日（15分程度）
成績証明書	申請日（受理日）から1週間
単位修得証明書	申請日（受理日）から1週間
調査書	申請日（受理日）から1週間
その他	上記以外については、本校にご相談ください。

※英文の場合、校長の署名が必要であるため、
通常の証明書よりも時間がかかります。

※出願先等所定の書式で証明が必要な場合は、
その用紙を持参（又は郵送）してください。

経営企画室窓口で直接申請する他、郵送による申請も
可能です。

申請方法について

●窓口で申請する場合

- ・「証明書発行申請書」に必要事項をご記入の上、
窓口へ提出してください。
- ・手数料は1通につき400円です。お釣りの無いよう
ご用意ください。
- ・本人確認書類（運転免許証、健康保険証、
パスポート等）をご提示ください。

- ・代理の方が申請する場合は[委任状](#)と代理の方の身分証明書が必要です。→[関連リンク](#)▶[委任状](#)

● 郵送で申請する場合

以下のものを下記あてに郵送してください。上記「発行に要する日数」に加え郵送に必要な日数がかかります。

1 [証明書発行申請書](#)

上半分の太枠内をご記入ください。→[関連リンク](#)▶[申請書](#)

2 証明書発行手数料 1 通につき 400 円

郵便局で定額小為替を購入してください。複数必要な場合は合計金額での為替で結構です。小為替には何も記入しないでください。

※平成 19 年 10 月 1 日以降については、必要な部数によっては普通為替の方が手数料 が安い場合があります。必要な分だけの金額を告げ、郵便局窓口までお問合せください。

3 本人確認書類の写し

運転免許証,健康保険証,パスポート等の写しを同封してください。確認後,証明書・領収書と共に返却します。

4 返信用封筒

ア 卒業証明書のみの場合

卒業証明のみ

証明書の枚数	1~3 通	4~8 通
料 金	84 円	94 円
封筒の大きさ	長形 3 号	

イ 調査書,その他 (同時に卒業証明書を申請する場合を含む)

同時に調査書など

証明書の	1 通	2~4 通	5~7 通	8~15 通
------	-----	-------	-------	--------

枚数				
料 金	120 円	140 円	210 円	250 円
封筒の大きさ	角形 2 号			

※お急ぎの場合は速達料金 290 円を上乗せしていただければ、速達扱いで返送します。

証明書の保存期限について

卒業証明書以外の証明書は、原簿（指導要録）の保存年限経過により発行できないことがあります。

その場合は、証明書不存在に関する証明書は発行できませんが、代わりに「証明書が発行できない旨の連絡文」をお渡しします。（手数料は不要です）。

なお、保存年限は下記のとおりですが、不明な場合は、下記問い合わせ先にご確認ください。

保存年限

証明書の 種類	平成 7 年度までの	平成 8 年度以降の
	卒業生	卒業生
卒業証明書	永久	永久
成績証明書	卒業後 20 年	卒業後 5 年
単位修得 証明書	卒業後 20 年	卒業後 20 年
調査書	卒業後 20 年	卒業後 5 年

問い合わせ先

〒168-0073 東京都杉並区下高井戸 5-17-1

東京都立杉並総合高等学校 経営企画室 証明書発行担当

電話 03-3303-1003

※お問合せは休日を除く月～金の午前 9 時～午後 4 時 30 分
にお願いします。

※年末年始や入学選抜関連業務等で、対応できない場合も
ありますがご了承ください。