

各種証明書発行

1. 証明書の種類

種 類		申請から出来上がりまでの日数	手 数 料
1	卒業証明書	申請日(受理日)に発行します。	1通あたり 400円
2	調査書	申請日(受理日)から約1週間かかります。 ※ 窓口休業期間を挟む場合、1 週間以上お時間をいただく場合がありますので、ご注意ください。	
3	修了証明書		
4	成績証明書		
5	単位修得証明書		
6	英文卒業証明書		
7	英文成績証明書		

※修了証明書とは、第1学年相当以上を修了し、その後転退学等をした方に対して、本校において第1または第2学年相当を修了した証明書として発行します。

※証明書は、本校在籍時の学籍に記載されている氏名で発行しますので御了承ください。

※なお、調査書・成績証明書の発行は、文書保存期間の関係で下記のとおりとなります。

平成5年度以前に入学した方 → 卒業・転退学後20年間

平成6年度以降に入学した方 → 卒業・転退学後5年間

※大学・専門学校等の出願書類として必要な場合は、出願先に問い合わせて指示を受けてください。調査書等が発行できない旨の通知として、『証明書発行不能について』を無料で発行いたします。必要な場合は御連絡ください。

令和7年度の証明書発行について

入学時期	卒業・転退学時期	卒業 証明書	調査書	成績 証明書	単位修得 証明書
平成5年度 以前の入学生	平成17年(2005年)3月以前に 卒業・転退学	○	×	×	×
	平成17年(2005年)4月以降に 卒業・転退学	○	○ (卒業生のみ)	○	○
平成6年度 以降の入学生	令和2年(2020年)3月以前に 卒業・転退学	○	×	×	○
	令和2年(2020年)4月以降に 卒業・転退学	○	○ (卒業生のみ)	○	○

2. 申請方法

申請方法は、①経営企画室窓口で申請 ②オンラインによる申請(※卒業生のみ) ③郵送による申請 の3つがあります。どの方法で申請する場合においても、卒業証明書(和文)以外は、余裕をもって申請してください。

(1) 経営企画室窓口で申請する場合(卒業生○、在校生○)

窓口にある「証明書発行申請書」に必要事項を黒のボールペンで記入し、手数料(※)を添えて提出してください。申請時に、本人確認書類(運転免許証、保険証等)の提示が必要です。

(※)お釣りの用意はございません。現金の場合は、釣銭の要らぬよう御用意ください。

キャッシュレス決済の場合は、使用できる支払い方法が限られます。窓口でお確かめください。

やむを得ず本人以外の方が代理で申請される場合は、委任状(押印必要)・証明を受ける方の本人確認書類(コピー)・代理人の本人確認書類(原本)が必要です。

(2) オンラインにて申請する場合(卒業生○、在校生×)

以下の LoGo フォームまたは QR コードより申請してください。

URL: <https://logoform.jp/form/tmgform/939477>



※内容確認後、発行手数料等の料金確定を案内します。お支払完了後に受付となります。

手数料は、証明書発行手数料(1通当たり 400 円)に、発行した証明書を送付するための郵送料を加えた額を徴収します。

※お支払方法は クレジットカード、PayPay に限ります。

※在校生はオンライン申請を利用することができません。窓口か郵送でご申請ください。

(3) 郵送にて申請する場合(卒業生○、在校生○)

下記の必要書類等を郵送してください。

① 証明書発行申請書 (PDF 形式)

② 手数料(郵便小為替)

郵便局で購入できます。400円×証明書必要枚数を同封してください。

③ 本人確認書類(運転免許証、保険証等)のコピー

④ 返信用封筒 (郵便番号、住所、宛先を記入し、以下の金額の切手を貼ったもの)
(証明書の種類・枚数により郵送料・封筒のサイズが変わります)

* 卒業証明書のみの場合 → 長3(A4三つ折が入る封筒)

110 円分

* 卒業証明書以外の場合 → 角2(A4)以上の大きさの封筒

1通の場合	140円分
6～9通の場合	270円分

2～4通の場合	180円分
10～16通の場合	320円分

⑤ 委任状及び代理人の本人確認書類のコピー(本人以外の方が申請する場合のみ)。

※注意点

- ・ 郵送およびオンライン申請は、窓口申請よりも日数を要します。
- ・ 書類に不備がある場合は、さらに日数を要します。
- ・ 学校は、遅配・不備等の郵便事故に責任を負いかねます。

証明書申請宛先

〒190－8583

東京都立川市泉町935－4

東京都立砂川高等学校

経営企画室 証明書発行担当者 行

* 封筒表に「証明書申請書在中」と書いてください。

3. 証明書の有効期限

証明書の有効期限は、一般的に発行日から3ヶ月です。提出先にご確認ください。

4. 窓口の取扱時間

窓口申請、郵便申請受理の取扱のできる時間は、

平日：午前8時30分～午後5時／午後7時（詳しくはお問い合わせください。）

土曜、休業期間中：午前8時30分～午後4時30分

日曜・祝日・年始年末は取扱をしておりません。

また、入学選抜日（1月～3月）で校内に立ち入ることが出来ない日があります。証明書の受付も行いませんので、毎年12月頃に学校のホームページに掲載される「窓口業務の臨時休業のお知らせ」で日程を確認してください。

◎問合せ先

東京都立砂川高等学校

経営企画室 証明書発行担当

TEL:042(537)4611 FAX:042(534)0525