

## 卒業生の各種証明書（卒業証明書、調査書等）の申し込み方法について

### 1 申し込み方法

- (1) 次のものを用意してください。
  - ・必要な証明書に応じた手数料（◆証明書発行一覧◆参照）
  - ・本人確認ができるもの（運転免許証等）
    - \* 卒業時以降に氏名が変更になった場合は氏名変更を確認できるもの（戸籍抄本等）
    - \* 卒業時以降に住所変更に変更になった場合は住所変更を確認できるもの（運転免許証等）
- (2) 学校事務室にある「証明書等交付願」（卒業生用）に必要事項を記入してください。
- (3) 記入後、「証明書等交付願」を提出する際、「手数料」を事務室までお支払いください。この時に本人確認をさせていただきます。  
「現金領収書」をお渡ししますので、証明書を受け取るまで大切に保管し、受け取り時にこの領収書を持参してください。本人確認用に使います。

### 2 申し込みの際の注意

- (1) 電話での申し込みには一切応じられません。ご家族（その方と御本人の身分証明書必携）でもかまいませんので、必ず学校に来てください。  
(遠隔地のみ郵送による申し込みも受け付けます。次項参照)
- (2) 申し込みの時に支払った手数料は、いかなる理由があっても返金できません。  
証明書の種類・枚数をよくご確認の上、申し込んでください。
- (3) 卒業後5年を経過しますと、成績の証明はできません。  
卒業後20年を経過しますと、卒業証明書のみ発行可能となります。  
他の証明はできませんが、その旨が記載された発行不可証明書は発行可能です。  
不明な点はお問い合わせください。
- (4) 発行には日数のかかるものがありますので、余裕をもって申し込んでください。  
(◆証明書発行一覧◆参照)  
また提出先により有効期限がある場合があります。申請前に有効期限の有無をご確認ください。

#### ◆証明書発行一覧◆

<手数料は平成26年7月1日現在>

証明書の種類	手数料	発行までに要する日数
卒業証明書	1通につき400円	卒業証明書 当日
成績証明書ほか		卒業証明書以外(和文) 1週間
調査書	1通につき500円	証明書、調査書(英文) 2週間

\* 郵送による申し込みの場合や、長期休業期間中はさらに日数がかかる場合があります。

\* 受付時間 平日（8：25～16：55）

土日祝日及び12月29日～1月3日は受け付けておりません。

## 2 郵送による申し込み（遠隔地のみ）

遠隔地にお住まいの方で来校が困難な方については、郵送による申し込みも受け付けます。下記の4点を同封し、現金書留で送付してください。

(1) 証明書交付願	①ここから <a href="#">pdfファイル</a> をダウンロード・印刷 ②この方法で入手できない場合は、下記交付願記入事項の1～7を記入したものを同封してください。 <交付願記入事項> 1. 卒業年月日・課程 2. 卒業時クラス・担任 3. 卒業時氏名 4. 生年月日・性別 5. 現住所・電話番号（日中連絡がとれる番号） 6. 必要理由 7. 証明書の種類・通数
(2) 手数料	現金でおつりのないようお願いします。 ◆証明書発行一覧◆を参照してください。
(3) 返信用封筒	住所・氏名を記入し、不足のないように切手を貼ってください。 ① 卒業証明書 定形 82円 ② その他証明書 定形外（参考）調査書は1通約15g
(4) 本人確認ができるものの写し	運転免許証、保険証などの写し（卒業時以降に氏名が変更になった方は戸籍抄本等の写し、住所が変更になった方は住所変更が確認できるもの）を同封してください。

〔申し込み・問い合わせ先〕

〒249-0003

神奈川県逗子市池子4-1025

神奈川県立逗子高等学校 事務室 証明書担当 宛

電話 046-871-3218