

# そつぎょうせいとう しょうめいしょはっこうしんせい 卒業生等の証明書発行申請について

そつぎょうせいとう かくしゅしょうめいしょ そつぎょうしょうめいしょ ちょうさしょなど はっこうしんせい ほんこうじむしつ う つ  
卒業生等の各種証明書(卒業証明書、調査書等)の発行申請は、本校事務室で受け付けています。

しんせいほうほうなど つぎ  
申請方法等は次のとおりです。

ご不明な点がありましたら、本校事務室(電話 046-286-2871 案内4)までお問合せください。

## しょうめいしょ しゅるい はっこうてすうりょう 証明書の種類および発行手数料

しゅるい 種類	てすうりょう つう 手数料(1通につき)	こうふ きかん 交付までの期間
そつぎょうしょうめいしょ 卒業証明書	400円	そくじつはっこうか えいぶん のぞ 即日発行可(英文は除く)
しゅりょうしょうめいしょ 修了証明書 せいせきしょうめいしょ 成績証明書 たん いしゅうとくしょうめいしょ 単位修得証明書 すいせんしょ 推薦書	400円	うけつけ よくじつ にちていど 受付の翌日から7日程度 (ちょうききゅうぎょうちゅう ねんまつねんし にっすう 長期休業中や年末年始はさらに日数 がかかります。)
ちょうさしょ 調査書	500円	

## しんせいてつづ じむしつまどぐち 申請手続き(事務室窓口)

うけつけじかん へいじつ ごぜん じ ふん ごご じ ふん しんせい ごご じ ふん ねが  
受付時間: 平日 午前8時30分 ~ 午後5時00分(申請は午後4時30分までをお願いします)

ど にち しゅくじつ ねんまつねんし がっこうへいちようび うけつけ  
土・日・祝日・年末年始・学校閉庁日は受付していません。

また、上記以外でも学校行事等に伴い、受付できない場合もありますので、来校希望の場合は事前にお  
と  
問合せください。

しょうめいしょこうふねがい ようし じむしつ わた ひつようじこう きにゅう  
・ 証明書交付願の用紙は事務室にてお渡しします。必要事項を記入してください。

こうふてすうりょう げんきん のうふ かのう  
・ 交付手数料は現金または PayPay※での納付が可能です。

※PayPay で手数料を納付をされる方で、領収書の発行を希望される場合、最短で約2か月後のお渡しと  
なり  
なりますことご了承ください。

ていしゅつさき してい ようしき ばあい しんせいじ ていしゅつ  
・ 提出先から指定された様式がある場合には申請時に提出してください。

ほんにんかくにん こうてき みぶんしょうめいしょ うんてんめんきしやう けんこうほけんしやうなど ていじ  
・ 本人確認のため、公的な身分証明書(運転免許証、健康保険証等)を提示していただきます。また、

そつぎょうごじゅうしょ へんこう ばあい むね もう て  
卒業後住所の変更があった場合は、その旨をお申し出ください。

・卒業証明書はその場で交付します(英文は除く)。その他の証明書については、交付まで1週間程度かかります。証明書の受取には、再度来校していただく必要があります。

・本人の依頼に基づいてご家族の方が申請をされる場合は、ご提示いただく書類が他にもありますので、必ず事前に事務室までお問合せください。

・受取の際には申請の際にお渡しする領収書(PayPayで納付をされた方は証明書等交付願の控え)をご持参ください。

遠方で来校が難しい場合は、郵送でも受け付けます。

申請する前に必ず電話でお問合せください。次の表1から4を現金書留で郵送してください。

通常の証明書発行日数に加え、郵送による日数がかかりますので余裕をもって申請してください。

郵送先

〒243-0308

神奈川県愛甲郡愛川町三増822-1

神奈川県立愛川高等学校 事務室 証明書発行担当

郵便で申請する場合

必要な書類	注意
1 証明書交付願	A4版の普通紙に下記PDFを印刷をしてご記入ください。黒または青のボールペンで記入してください。(鉛筆は不可) <u>証明書等交付願(印刷用・PDF形式:141KB)</u>
2 発行に必要な手数料	現金で必要な通数分の合計金額(おつりはできません)
3 本人確認ができる書類	運転免許証、健康保険証等、公的な身分証明書のコピー(氏名・生年月日・現在の住所が記載されているもの) ※確認書類については、証明書と一緒にお返します。
4 返信用封筒	卒業証明書のみの場合は長3サイズの封筒(定形) 卒業証明書以外の証明書の場合は、角3または角2サイズの封筒(定形外) 返送先の郵便番号、住所、氏名を記入し、所定の切手を貼る (切手の料金は下表を参照)

しょうめいしょ しゅるい 証明書の種類	へんしんようふうとう おお 返信用封筒の大きさ	へんしんようきつて 返信用切手	
そつぎょうしょうめいしょ 卒業証明書のみ	ていけい なが 定形(長3サイズ)	(50g まで)	110円 <small>えん</small>
そつぎょうしょうめいしょいがい しょうめいしょ 卒業証明書以外の証明書	かく かく 角2、角3サイズ	～ 2枚(50g まで)	140円 <small>えん</small>
		～ 6枚(100g まで)	180円 <small>えん</small>
		～ 10枚(150g まで)	270円 <small>えん</small>
		～ 18枚(250g まで)	320円 <small>えん</small>

<参考>は目安です。重さは返信用封筒により異なります。速達の場合は速達料金の切手を加算してください。なお、郵便料金については郵便局等でご確認ください。

## しょうめいしょ はっこうきげんなど 証明書の発行期限等について

そつぎょうご しょうてい きかん けいか ばあい しょうめいしょ はっこうなど  
 卒業後、所定の期間を経過した場合、証明書の発行等ができませんのでご注意ください。なお、指導要録の  
 ほぞんきかん けいか しょうめいしょ はっこう ばあい わね きさい しょうめいしょ はっこう  
 保存期間の経過により証明書を発行できない場合、その旨を記載した証明書を発行することができます。  
 はっこう きぼう ばあい じむしつ といあわ  
 発行を希望される場合は、事務室までお問合せください。

### 【卒業後5年を経過した場合】

ちようさしよ およ せいせきしょうめいしょ がくせき かん きろく しゅとくたんいすう かん きろく きさい  
 「調査書」及び「成績証明書」は、「学籍に関する記録」や「取得単位数に関する記録」のみ記載したものを  
 はっこう  
 発行します。それ以外の記録(「評定」等)は記載されません。  
 けんこうしんだんひょう うつ はっこう  
 「健康診断票の写し」は発行できません。

### 【卒業後20年を経過した場合】

ちようさしよ せいせきしょうめいしょ しゅうりょうしょうめいしょ たん いしゅうとくしょうめいしょ はっこう  
 「調査書」「成績証明書」「修了証明書」「単位修得証明書」の発行はできません。

### 【卒業後30年を経過した場合】

そつぎょうしょうめいしょ はっこう じぜん といあわ  
 「卒業証明書」の発行については、事前にお問合せください。

## その他

- すいせんしよ はっこう じぜん といあわ  
 ・「推薦書」の発行については、事前にお問合せください。
- しょうめいしょ そつぎょうじ しめい はっこう しょうち  
 ・証明書は、卒業時の氏名で発行されます。ご承知おきください。

ふめい てん ほんこうじむしつ でんわ あんない といあわ  
 ご不明な点がございましたら、本校事務室(電話 046-286-2871 案内4)までお問合せください。