

各種証明書（調査書、卒業証明書等）が必要な卒業生の皆様へ

1 窓口の受付時間

平日の午前8時30分～午後5時（12時～12時45分を除く）
土・日・祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は除きます。

2 主な証明書等の種類

種 類	手数料 (1通につき)	発行に要する 標準的な日数	備 考
調査書	500円	1週間～10日	
卒業証明書	400円	当日（20分程度）	
その他証明書	400円	1週間～10日	修了証明書、成績証明書、 単位修得証明書等

3 証明書等の申請方法

	必要な書類等	備 考
窓口	「証明書等交付願」（1） 本人の身分確認書類（2） 手数料 【調査書が必要な方のみ】「調査書交付申請一覧（卒業生用）」	<ul style="list-style-type: none"> ・本人が直接窓口にお越しください。 ・代理人申請の場合は、本人及び代理人の身分確認書類（2）をご持参ください。 ・証明書等の受領時には、申請時にお渡しする現金領収書をご持参ください。
郵送	「証明書等交付願」（1） 本人の身分確認書類（2）の写し 手数料（現金書留で送金してください。） 返信用封筒（長3サイズが入る封筒に送付先（申請者の現住所）を明記したもの） 返信用切手 本人の電話番号（日中のご連絡が可能な番号） 【調査書が必要な方のみ】「調査書交付申請一覧（卒業生用）」	<ul style="list-style-type: none"> ・遠隔地に居住している等、やむを得ない理由がある場合（本人申請のみ） ・あらかじめ事務室にご連絡ください。

1 「証明書交付願」、「調査書交付申請一覧（卒業生用）」の入手方法
本校事務室、PDFファイルからダウンロード（こちらをクリック）、
郵送・FAXによる受信

2 身分確認書類

運転免許証、健康保険証、パスポート等（氏名、生年月日、現住所が記載されているもの）

4 申請時の注意事項

（1）発行時期について

- ・ 郵送による申請、英文の証明書等の場合は、標準発行日数以上に日数を要しますので、余裕をもって申請してください。
- ・ 調査書等は、提出先により有効期限が3カ月の場合があります。申請前に有効期限の有無を必ずご確認ください。
- ・ 申請後、証明書等受領のため来校する際は、事前に発行状況確認の電話連絡をくださるようお願いいたします。

（2）証明書等の内容

- ・ 推薦書等は、必ず事前に卒業時の担任あるいはキャリア・サポートグループ（進路指導担当）の教員に相談のうえ、申請してください。
- ・ 卒業後5年を経過した方については、調査書の記載は学籍・修得単位数に関する記録のみとなりますのでご了承ください。（指導要録の保存期間経過によります。）
- ・ 卒業後20年を経過した方については、調査書の交付はできません。卒業証明書のみ発行となります。調査書が必要な方については、交付できない旨の文書を作成しますので、窓口へご相談ください。（文書作成手数料は無料です。）

（3）その他

- ・ 代理人による申請は、本人の親族の方に限らせていただきます。
- ・ 手数料は、つり銭のないようご用意ください。
- ・ その他不明な点等ありましたら、本校事務室までお問い合わせください。

お問い合わせ先

〒252 - 0329

神奈川県相模原市南区北里2 - 11 - 1

神奈川県立麻溝台高等学校 事務室

電話：042 - 778 - 2731

FAX：042 - 778 - 4094