

## 卒業生の証明書発行申請について

R 6 年 4 月より厚木王子高校で、厚木東高校・厚木商業高校の証明書の受付を行っています。  
卒業後に各種証明書（卒業証明書、調査書等）が必要な場合は、以下の手順で申請してください。

### 【証明書の種類及び発行手数料】

種類	手数料（1 通につき）	交付までの期間
卒業証明書	400 円	その場で交付（英文は除く）
終了証明書 成績証明書 単位習得証明書 推薦書	400 円	受付の翌日から 7 日程度 （長期休業中や年末年始はさらに日数がかかります。）
調査書	500 円	

### 【申請手続き（事務室窓口）】

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 分までにお願いします）

土・日・祝日・年末年始・学校閉庁日（令和 6 年度は 8 月 13 日～8 月 15 日、12 月 26 日及び 12 月 27 日）は受付していません。

- ・ 証明書交付の用紙は事務室にあります。必要事項を記入し、手数料を納付してください（おつりがないようにお願いします）。
- ・ 本人確認のため、公的な身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証の資格確認書等）を提示してください。  
また、卒業後住所の変更があった場合は、その旨を申し出てください。
- ・ 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、申請者の公的な身分証明書を確認させていただきますので、ご持参ください。
- ・ **受取の際には領収書を提示**してください。

### 【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い合わせください。

**下記の表の 1 から 4 を『現金書留』で郵送してください。本人確認の証明書は作成後に返送いたします。**  
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。  
先方から厳封の証明書を求められている場合には、**朱書きで「要厳封」と記入してください。**

## 送付先

〒243-0817

神奈川県厚木市王子 1-1-1 神奈川県立厚木王子高等学校 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） <a href="#">証明書等交付願（印刷用・PDF 形式：141KB）</a> <a href="#">証明書交付願記入例（PDF 形式：164KB）</a>
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、マイナンバーカード（数字部分を黒塗りしてください）等、公的な身分証明書のコピー
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）。

<参考> 返信用切手料金 ※令和 6 年 10 月現在

証明書の種類	返信用封筒の大きさ	返信用切手	
卒業証明書のみ	定形（長 3 サイズ）	（50g まで）	110 円
卒業証明書以外の証明書	角 2、角 3 サイズ	～ 2 枚（50g まで）	140 円
		～ 6 枚（100g まで）	180 円
		～ 10 枚（150g まで）	270 円
		～ 18 枚（250g まで）	320 円

<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ます。郵便料金については郵便局等でご確認ください。

## 【証明書の発行期限等について】

卒業後所定の時間を経過した場合、証明書の発行等ができませんのでご注意ください。

なお、文書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はできません。

### 【卒業後 5 年を経過した場合】

「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発行します。それ以外の記録（「評定」等）は記載されません。

「健康診断表の写し」は発行できなくなります。

【卒業後 20 年を経過した場合】

「調査書」「成績証明書」「終了証明書」「単位修得証明書」の発行はできなくなります。

【卒業後 30 年を経過した場合】

「卒業証明書」の発行について、事前にお問合わせください。

その他

・推薦書の発行については、事前に本校の進路支援グループまたは卒業時の担任等に問合せの上、申請してください。

・簿記等の資格はお手元の合格証で証明するものです。学校では証明書は発行できません。

※詳細は各検定主催団体にお問合わせください。

ご不明な点がありましたら、本校事務室（電話 046-221-3158 内戦5）までお問合わせください。