

卒業証明書等の申請について

本校を卒業・修了後、各種証明書が必要になったときは、事務室窓口または郵送で交付申請してください。

1 証明書の種類、手数料等

証明書の種類	手数料	発行までに要する日数
卒業証明書	400円/通	申請当日(英文を除く)
修了証明書	400円/通	日本語による証明書 10日間 英文による証明書 2週間
成績証明書		
単位修得証明書		
健康診断票の写し		
推薦書		
その他	500円/通	
調査書		

- ・ 調査書および成績証明書は卒業後5年以内のみ、単位修得証明書は卒業後20年以内のみ発行できません。卒業後20年を経過すると、卒業証明書のみ発行になります。(調査書等が発行できない旨の本人宛通知文書(無料)も発行できます。)
- ・ 推薦書は発行できない場合がありますので、事前にお問い合わせください。
- ・ 提出先により有効期限がある場合がありますので、事前にご確認ください。

2 申請方法(窓口、郵送のみ。電話・FAX・E-mail不可。)

【2-1 事務室窓口で申請する場合】

次の書類等を事務室窓口へ提出(提示)してください。受付時間は、平日9時～16時30分(土・日・祝日・年末年始休業日・学校閉庁日は除く)です。

- ① 証明書交付願
- ② 手数料(現金の場合、お釣りが無いようにご準備ください。PayPay決済も可能です。)
- ③ 本人確認書類(運転免許証等、氏名;生年月日;住所が記載されているもの)
※ 卒業時と住所が変わっている場合は、その旨お申し出ください。
- ④ 受験先報告書(「調査書」の交付申請をする場合はあわせて必要)

ご本人以外(ご家族)の方が申請に来校される場合は、本人確認書類(写しも可)に加え、窓口に来られる方の身分証明書が必要です。

【2-2 郵送(現金書留)で申請する場合】 ※PayPay決済はできません。

遠方にお住いのため来校できない方は、次の書類等を現金書留で事務室証明書担当宛てにお送りください。

- ① 証明書交付願
- ② 手数料(お釣りが無いようにご準備ください。)
- ③ 本人確認書類(マイナンバー等、氏名;生年月日;住所が記載されているもの)のコピー
※ 卒業時と住所が変わっている場合は、その旨お申し出ください。
※ 後日、証明書とあわせて返送します。
- ④ 受験先報告書(「調査書」の交付申請をする場合はあわせて必要)
※ ①④は本校HP(<https://www.pen-konogawa.ed.jp/sogomihora-chuto-ss/sotsugyousei/>)からダウンロード可能です。
- ⑤ 返信用封筒(住所・氏名を記入し、切手を貼ったもの)

<参考>返信用封筒の大きさ・切手料金の目安 ※R6.10.1現在

証明書の種類	返信用封筒の大きさ	重さ	返信用切手
卒業証明書	長3 (12cm×23.5cm)	50 g まで	110 円
その他の証明書	角2 (24cm×33.2cm)		
	1～2通	50gまで	140 円
	3～6通	100gまで	180 円
	7～10通	150gまで	270 円
	11通～18通	250gまで	320 円

※ 簡易書留を希望する場合はその旨を記入し、簡易書留分の切手も貼ってください。

[申請・問合せ先]

〒252-0303

神奈川県相模原市南区相模大野4-1-1

神奈川県立相模原中等教育学校 事務室 証明書等担当宛

電話：042-749-1289