

# 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

卒業後に各種証明書（卒業証明書、調査書等）が必要になった場合は有料になります。  
以下をよくお読みの上、申請してください。

## 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（下記証明書一覧参照）
  - ・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（戸籍個人事項証明書等）
    - ※卒業時以降に住所が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) 事務室窓口横の机にある「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」を事務室でお支払ください。  
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、受け取りの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 申し込みの際には、次の点に注意してください。

- (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。  
(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。  
(成績証明書を申請しても、単位数のみの記載となります。)  
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、「交付できない旨の通知」は発行可能ですので、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)  
卒業年（記載するのは卒業年度ではありません。）に誤りがある場合、発行できない場合や発行に時間を要する場合があります。  
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。
- (5) 推薦書は担当者との面談が必要な場合がありますので、事前にお問い合わせください。
- (6) **高等学校卒業程度認定試験**を受験する場合は、専用の単位修得証明書様式を使用しますので、「証明書等交付願」の高卒程度認定試験の欄に✓点を記入してください。

◆ 証明書発行一覧 ◆

<手数料は令和5年4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（和文） 当日        |
|                |           | 卒業証明書（英文） 1週間       |
| 成績証明書ほか        | 1通につき500円 | 卒業証明書以外の証明書（和文） 1週間 |
| 調査書            |           | 成績証明書（英文） 10日程度     |
| 調査書等交付できない旨の通知 | 手数料なし     | 当日                  |

※ 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 平日のみ（9：00～16：30） 土・日・休日は受付けておりません。

3 郵送による申し込み

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5点を同封し、**現金書留**で送付してください。

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| 証明書交付願                         | 次の方法で入手してください。<br>・湘南高校ホームページからダウンロード<br>(スマートフォン等でプリントアウトができない場合、証明書交付願の内容を便箋等に記載したものでもかまいません)  |
| 出願校調査票<br>(全日制卒業生で調査書を希望する方のみ) | 次の方法で入手してください。<br>・湘南高校ホームページからダウンロード  |
| 手数料                            | 現金でおつりのないようお願いします。<br>手数料は改定されることがあります。事前に照会してください。  |
| 返信用封筒                          | 住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。「本人確認ができるものの写し」に記載された住所を記載してください。<br>封筒の大きさ、切手料金は下記を参照してください。   |
| 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個人事項証明書等の写し）を同封してください。<br>「証明書交付願」に記載の氏名・住所・生年月日を確認させていただき、後日証明書等と併せて返送します。<br>本籍など必要のない部分は塗りつぶしてください。 |

◆ 返信用封筒の大きさ・返信用切手料金 ◆

| 証明書の種類               | 返信用封筒の大きさ         | 重さ     | 返信用切手 |
|----------------------|-------------------|--------|-------|
| 卒業証明書のみ              | 長3（12cm×23.5cm）   | 25gまで  | 84円   |
| 卒業証明書以外の証明書<br>1通～3通 | 角3（21.6cm×27.7cm） | 100gまで | 140円  |
|                      |                   | 150gまで | 210円  |
|                      | 角2（24cm×33.2cm）   | 250gまで | 250円  |
| 4通～7通                |                   |        |       |
| 8通～15通               |                   |        |       |

【申し込み・問い合わせ先】

〒251-0021

神奈川県藤沢市鵜沼神明5-6-10

神奈川県立湘南高等学校 事務室 証明書担当宛

TEL 0466-26-4151



|                      |     |     |     |           |            |       |      |       |
|----------------------|-----|-----|-----|-----------|------------|-------|------|-------|
| このことについて交付してよいでしょうか。 |     |     |     |           |            | 発行年月日 | 発行番号 | 公 印   |
| 校 長                  | 副校長 | 教 頭 | 事務長 | 事務<br>担当者 | 教 務<br>担当者 | 年 月 日 | 第 号  | 年 月 日 |
|                      |     |     |     |           |            |       |      |       |

## 証 明 書 等 交 付 願

|                       |   |                              |
|-----------------------|---|------------------------------|
| 卒業年月日・学科              | 昭和<br>平成<br><u>令和</u><br>5年3月8日 <u>全日制</u> ・定時制・通信制の課程 普通科  | <u>卒業</u><br>修了<br>退学        |
| 卒業時学級<br>及び担任名        | 12 組 藤 沢 教 諭  |                              |
| ふりがな                  | しょうなん はなこ   | 昭<br>和<br>平<br>成<br>16年5月1日生 |
| 卒業時氏名                 | 湘南 花子   |                              |
| 現 住 所                 | ( 〒 251 - 0021 )<br>藤沢市鵜沼神明5-6-10 TEL 0466-26-4151  |                              |
| 【英文での申請時】<br>氏名(ローマ字) | 【英文での申請時のみ記入】<br><b>Hanako Shonan</b><br>氏名、住所の書き方はパスポート<br>と合わせてください。  |                              |
| 住所(ローマ字)              | Kugenumashimmei 5-6-10, Fujisawa-shi, Kanagawa-ken, 251-0021  |                              |
| 証明書が必要<br>とする理由       | <input type="checkbox"/> 進 学 <input type="checkbox"/> 就 職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学生出願<br><input checked="" type="checkbox"/> 外国留学 <input type="checkbox"/> 高卒程度認定試験 <input type="checkbox"/> その他 |                              |
| 証明書等の種類               | 卒業証明書   | 1 通                          |
|                       | 卒業証明書(英文)   | 通                            |
|                       | 修了証明書   | 通                            |
|                       | 成績証明書   | 通                            |
|                       | 成績証明書(英文)   | 1 通                          |
|                       | 単位修得証明書   | 通                            |
|                       | 児童(生徒・学生)<br>健康診断票の写し   | 通                            |
|                       | 推 薦 書   | 通                            |
|                       | そ の 他   | 通                            |
|                       | 調 査 書   | 通                            |
|                       | 調査書等交付できない旨の通知  | 通                            |
|                       | 計   | 2 通                          |
|                       |   | 手数料<br>1通につき 400円            |
|                       |   | 1通につき 500円                   |
|                       |   | -                            |
|                       |   | 800円                         |

上記のとおり交付を申請します。  
令和 5年 7月 7日  
神奈川県立湘南高等学校長 殿  
氏名 湘南 花子

注意 証明書を必要とする理由の欄は、該当理由に✓点をつけてください。



|                      |     |    |     |       |       |       |      |       |
|----------------------|-----|----|-----|-------|-------|-------|------|-------|
| このことについて交付してよいでしょうか。 |     |    |     |       |       | 発行年月日 | 発行番号 | 公印    |
| 校長                   | 副校長 | 教頭 | 事務長 | 事務担当者 | 教務担当者 | 年 月 日 | 第 号  | 年 月 日 |
|                      |     |    |     |       |       |       |      |       |

## 証明書等交付願

|                       |  |            |                   |     |                |     |
|-----------------------|--|------------|-------------------|-----|----------------|-----|
| 卒業年月日・学科              | 昭和<br>平成<br>令和   | 年 月 日      | 全日・定時・通信制の課程      | 普通科 | 卒業<br>修了<br>退学 |     |
| 卒業時学級<br>及び担任名        | 組 教 諭  |            |                   |     |                |     |
| ふりがな                  | -----  |            |                   |     |                |     |
| 卒業時氏名                 | 昭和<br>平成   |            |                   |     | 年 月 日生         | 男・女 |
| 現住所                   | (〒 - ) TEL   |            |                   |     |                |     |
| 氏名(ローマ字)              | 【英文での申請時のみ記入】  |            |                   |     |                |     |
| 住所(ローマ字)              |  |            |                   |     |                |     |
| 証明書を必要とする理由           | <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学生出願<br><input type="checkbox"/> 外国留学 <input type="checkbox"/> 高卒程度認定試験 <input type="checkbox"/> その他 |            |                   |     |                |     |
| 証明書等の種類               | 卒業証明書  | 通          | 手数料<br>1通につき 400円 |     |                |     |
|                       | 卒業証明書(英文)  | 通          |                   |     |                |     |
|                       | 修了証明書  | 通          |                   |     |                |     |
|                       | 成績証明書  | 通          |                   |     |                |     |
| 成績証明書(英文)             | 通  | 1通につき 500円 |                   |     |                |     |
| 単位修得証明書               | 通  |            |                   |     |                |     |
| 児童(生徒・学生)<br>健康診断票の写し | 通  | -          |                   |     |                |     |
| 推薦書                   | 通  |            |                   |     |                |     |
| その他                   | 通  | 円          |                   |     |                |     |
| 調査書                   | 通  |            |                   |     |                |     |
| 調査書等交付できない旨の通知        | 通  |            |                   |     |                |     |
| 計                     | 通  |            |                   |     |                |     |

上記のとおり交付を申請します。

令和 年 月 日

神奈川県立湘南高等学校長 殿

氏 名

注意 証明書を必要とする理由の欄は、該当理由にレ点をつけてください。