

## 証明書の発行について【卒業生の皆様へ】

原則として本人が証明書発行申請書に必要な事項をボールペンで記入し、次のとおり、申請してください。

**A. 「窓口での直接申請」**もしくは**B. 「申請書類の郵送による申請」**により受け付けます。電話による申請はお受けしておりませんので、ご了承ください。

### A. 「窓口での直接申請」

#### (1) 申請受付時間（申請書は窓口にあります。ホームページからもダウンロードできます。）

平日 午前8時30分から午後4時45分まで（土・日・休日・年末年始・入学選抜期間を除く）

※入学選抜期間の窓口閉鎖日程については、決定し次第お知らせする予定です。

#### (2) 発行している証明書

①卒業証明書・・・原則として即日発行（英文を除く）。

②調査書・・・申請受付日から1週間後。

※卒業後5年以内の卒業生に限り発行できます。

③成績証明書・・・申請受付日から1週間後。

※卒業後5年以内の卒業生に限り発行できます。

④単位修得証明書・・・申請受付日から1週間後。

※卒業後20年以内の卒業生に限り発行できます。

⑤その他証明書（推薦書や英文証明書）・・・希望する場合は、必ず事前にお問い合わせください。

※英文の証明書は、申請受付から発行まで、1週間から10日程度要します。

※大学指定の推薦書なども、申請受付から発行まで、1週間から10日程度要します。

#### (3) 証明書発行手数料

1通あたり 400円（お釣りのないようにご準備ください。）

申請時にその場で納入していただきます。引き換えに領収書をお渡しいたします。

#### (4) 受け取り方法

指定された交付日以降に、申請時にお渡しした領収書を窓口で提示し、受領してください。

#### (5) その他

①窓口で必ず本人確認書類（運転免許証、健康保険証、学生証など）を提示してください。

→本人でない場合は、本人との関係がわかる書類や委任状の提示を求める場合があります。

②各種証明書は原則として、卒業時の氏名で発行いたします。

③卒業証明書以外の証明書の有効期限は、原則として3ヶ月です。

→提出先に有効期間を確認した上で申請されることをお勧めします。

④郵送での受領を希望する場合は、申請時に返信用封筒と切手をご準備いただければお受けします。

i. 卒業証明書の場合…封筒：**長3封筒**／切手：**3通まで 82円** **4～9通 92円**

ii. その他証明書の場合…封筒：**角2封筒**など（長3封筒が入るサイズ。定形外。レターパックも可）。

切手：**1通 120円** **2～5通 140円** **6～9通 205円** **10～17通 250円**

※返信用封筒には宛先を記入し、必要料金分の切手を必ず貼っておくようお願いします。

## B. 「申請書類の郵送による申請」

遠方に在住の方、窓口開庁時の来校が難しい方については、郵送での申請と受領が可能です。

※**調査書・成績証明書（卒業後5年以内の卒業生のみ発行可能）、単位修得証明書（同20年以内）を希望する場合、必ず卒業後の経過年数を確認してください。**

※**その他証明書（推薦書や英文証明書など）を希望する場合は、必ず事前にお問い合わせください。**

### (1) 申請受付について

①～④を同封し、担当(右記)へ郵送してください。

#### ① 証明書発行申請書（ホームページに掲載）

様式を印刷し、記入例にならって必要事項を記入してください。連絡先には、日中に対応が可能な連絡先を必ずご記入ください。

#### ② 証明書発行手数料

**1通あたり400円**が必要です。次のどちらかの方法でお送りください（**切手での支払は不可**）。

- 郵便局で必要額の「郵便定額小為替」を購入し、受取人には何も記入せずに同封して送る。
- 「現金書留」により、必要額を申請書類とともに同封して送る。

#### ③ 本人確認書類のコピー

本人確認書類のコピーを同封してください。

例：運転免許証、健康保険証、学生証など。

※申請者と証明を受ける人が異なる場合、両名の本人確認書類のコピーを同封してください。

※誤って原本を送ることのないようにご注意ください。

※本書類については、確認しましたら、返送時にあわせてご返却いたします。

#### ④ 返送用の封筒

宛先を記入し、必要料金分の切手を貼った上で、同封してください。

##### i. 卒業証明書のみの場合

…封筒：**長3封筒**

切手：**3通まで 82円** **4～9通 92円**

##### ii. その他証明書の場合 ～長3封筒に証明書を厳封するため、定形外の封筒が必要です～

…封筒：**角2封筒**など（長3封筒が入るサイズ。定形外。レターパックも可）。

切手：**1通 120円** **2～5通 140円** **6～9通 205円** **10～17通 250円**

※**返信用封筒には宛先を記入し、必要料金分の切手を必ず貼っておくようお願いします。**

〒192-8568

東京都八王子市高倉町68番1

東京都立八王子東高等学校

経営企画室 証明書発行担当 行

### (2) 発行している証明書

**A. 「窓口での直接申請」**に記載した内容と同様ですが、往復の郵送に要する時間にご留意ください。

### (3) その他

①各種証明書は原則として、卒業時の氏名で発行いたします。

②卒業証明書以外の証明書の有効期限は、原則として3ヶ月です。

→提出先に有効期間を確認した上で申請されることをお勧めします。

③往復の郵送に要する時間を考慮し、余裕をもって申請してください。

④郵送書類に不備があると、発行できない場合がありますので十分ご注意ください。申請内容について確認をとる場合がありますので、日中に対応できる連絡先を必ず申請書にご記入ください。