

事務室からのお知らせ

※ 令和6年12月現在の情報を掲載しています。

卒業生の各種証明書の発行について

麻生総合高等学校、柿生高等学校、柿生西高等学校の卒業生または、中途退学の方の各種証明書の発行は本校事務室にて受け付けています。

卒業証明書は卒業時の姓名での発行になります。それ以外の証明書は申請日の姓名で発行することもできますが、別途必要書類がありますので事前にご相談ください。

1 申し込み方法

1. 事務室窓口で申請する場合

- 証明書等交付願（事務室にあります。または **PDF ファイル**）に必要事項を記入し、**手数料**（お釣りの無いようご用意ください）を添えて申請してください。
- ご本人確認のできる公的身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証等：氏名、生年月日、現住所が記載されているもの）をお持ちください。
- 受領時には手数料の領収証をお持ちください。郵送による受領を希望される方は、申請時に返信用封筒に切手を貼ってお持ちください。（2の④参照）

窓口受付時間

月～金曜日

午前8：30～午後5：00

※土・日・祝日及び年末年始（12/29～1/3）はお休みです。

2. 郵送で申請する場合

- 遠隔地にお住まいの方等で直接窓口に来られない場合、郵送での申請を受け付けます。
- 申請者の現住所と異なる宛先には送付できません。
- 下記の書類等を同封し、**必ず現金書留にて郵送してください。**
 - ① 卒業生用証明書等交付願（**PDF ファイル**をプリントアウトし、必要事項を記入してください。鉛筆は不可）
 - ② 発行枚数分の手数料（お釣りのないようお願いします。）
 - ③ 申請者の公的身分証明書の写し（氏名、生年月日、現住所が記載されているもの）
 - ④ 切手を貼った返信用封筒（宛名、宛先を記入し切手を貼ってください。）
卒業証明書は定型封筒（長3）に110円切手を貼ってください。
その他の証明書は定型外封筒（角3）に下記を参考にして切手を貼ってください。
レターパック等をご希望の場合は事前にご相談ください。

参考

卒業証明書以外の証明書の通数	切手
2通まで	140円
3～5通	180円
6～8通	270円

- 外国語の証明書の発行や長期休業中の申し込みは上記以上の期間を要する場合がありますので余裕を持ってお申し込みください。
- 郵送の場合は更に日数を要しますのでご注意ください。
- 中途退学の方は来校前にご連絡ください。
- 原則として、卒業後5年経過した場合、成績証明書・推薦書・調査書は発行できません。
- 原則として、卒業後20年経過した場合、卒業証明書以外の証明書は発行できません。
- これらの証明書が発行できない旨の文書が発行することができます。(無料)

問合せ先
神奈川県立麻生総合高等学校 事務室
電話044-987-1750