

## 証明書等の発行について

県立金沢総合高等学校・県立富岡高等学校・県立東金沢高等学校を卒業または中途退学等により離れ、次表の書類が必要になった場合は、以下の手続きによりお申込ください。

なお、発行に要する期間が「1週間程度」とされている場合でも、さらに時間を要する場合がありますので、必ず余裕をもって申請をお願いいたします。

特に年末年始(12月29日～1月3日)及び学校閉庁日は、郵便の受付もしておりませんので、余裕を持ってお申込みください。

### 【申請場所・受付時間】

金沢総合高等学校事務室(正門を入り、左の建物の1階)

月曜日～金曜日 8:30～11:30/13:00～16:30(土日、祝祭日、年末年始、学校閉庁日を除く)

### 【証明書等の種類、発行手数料及び発行に要する期間】

種類	手数料(1通)	発行に要する期間
卒業証明書	400円	申請日当日交付(日本語のみ)
修了証明書		申請の1週間後
成績証明書		
単位修得証明書		
その他証明書		
調査書	500円	

### 【留意事項 ※必ずお読みください。】

- \* 英文の場合は、上記いずれの証明書も発行に1週間程度かかります。  
申請の際、氏名欄にローマ字表記も記入してください。
- \* 卒業後5年以上～20年未満の方で、調査書又は成績証明書の発行を希望される方は事前に事務室にお問い合わせください。
- \* 卒業後20年を経過すると、「卒業証明書」以外の証明書は発行できません。
- \* 卒業証明書は卒業時の氏名での交付となります。
- \* 電話、メール、ファックスでの申請は受け付けられません。
- \* 調査書は、提出先によって有効期間が3ヶ月のところがあります。申請の前に有効期間の有無について確認してください。
- \* 納付された手数料は、いかなる理由があっても返還いたしません。証明書の種類、必要枚数をよく確認して申請してください。
- \* 推薦書の発行を希望される場合は、事前に事務室までご連絡ください。

## 【発行に当たって必要となるもの】

### (1) 窓口申請の場合

- ① 「証明書等交付願(PDF:107KB)」(事務室の窓口で記入できます。)
- ② 「調査書提出先届出のお願い(PDF:123KB)」(調査書を申請する場合のみ・事務室の窓口で記入できます。)
- ③ 本人確認ができる書類(免許証、健康保険証、マイナンバーカード等)
- ④ 手数料(現金でおつりがないようにご準備ください。)

※本人が来校できない場合は、ご家族又は代理人でも交付申請ができます。この場合、ご家族又は代理人の身分を証明できるもの(免許証、健康保険証、マイナンバーカード等)及び本人の身分を証明できるものを必ず持参してください。

ご家族以外の代理人の方が申請される場合は、必ず「委任状(PDF:71KB)」もお持ちください。

※卒業証明書(日本語のみ)以外の証明書は発行に1週間ほど時間がかかりますので、1週間後に手数料納付の領収書を持参の上、事務室の窓口までお越しください。

【申請場所】 県立金沢総合高等学校事務室

(正門入って左の建物の1階(旧富岡高等学校の校舎))

(住所:神奈川県横浜市金沢区富岡東6-34-1)

【受付時間】 月曜日～金曜日 8:30～11:30/13:00～16:30

(土日、祝祭日、年末年始、学校閉庁日を除く)

### (2) 郵送で申し込む場合

- ① 「証明書等交付願(PDF:107KB)」(HPから出力し、記入願います。)
- ② 「調査書提出先届出のお願い(PDF:123KB)」(調査書を申請する場合のみ必要です。HPから出力し、記入願います。)
- ③ 本人確認ができる書類(免許証、保険証、マイナンバーカード(表面:顔写真のある面)等)のコピー
- ④ 手数料(現金でおつりがないようにご準備ください。)
- ⑤ 返信用封筒(郵便番号、住所(原則、交付願に記入した本人の住所を記載してください。)、氏名をご記入ください。)  
(長3封筒(120mm\*235mm サイズ)は、調査書のみであれば3通まで封入できます。)
- ⑥ 返信用切手(重さに応じた郵便料金の切手を返信用の封筒に貼ってください。)  
\*お急ぎの場合等は、郵便料金に速達や簡易書留の料金を加えた金額の切手を貼ってください。

以上を必ず現金書留で郵送してください。

また、現金書留がこちらに届いてからの発行手続きとなりますので、お申込の際は、提出先の締め切り等を十分ご確認の上、お申込ください。

※ご不明な点があれば、必ず事前に電話で事務室にお問い合わせください。

電話(事務室 証明書担当):045-773-6771(音声案内7番)

電話受付時間:月曜日～金曜日 8:30～17:00(土日、祝祭日、年末年始、学校閉庁日を除く)

〔郵送先〕

〒236-0051 神奈川県横浜市金沢区富岡東 6-34-1

神奈川県立金沢総合高等学校事務室証明書担当 宛

<参考：証明書1通当たりの重量の目安>

- ・卒業証明書・修了証明書…3 g 程度
- ・成績証明書・単位修得証明書（長40封筒(90mm\*225mmサイズ)に封緘します。）…10 g 程度
- ・調査書（長40封筒(90mm\*225mmサイズ)に封緘します。）…13 g 程度

※料金等についてご不明な点があれば、必ず事前に事務室までお問い合わせください。

また、確認した個人情報、証明書の発行以外には使用いたしません。

【問い合わせ先】

県立金沢総合高等学校事務室 証明書担当

電話 045-773-6771（案内7番）

電話受付時間:月曜日～金曜日 8:30～17:00(土日、祝祭日、年末年始、学校閉庁日を除く)