

元石川高等学校 卒業生の皆様へ

証明書等の発行について

事務室窓口で申請

- ・ 事務室窓口での申請は、平日 9 時 00 分～16 時 30 分をお願いします。
(土・日・祝日・年末年始・学校閉庁日を除く)
- ・ 来校し、「証明書等交付願」に記入し手数料を納付してください(つり銭のないように事前にご準備ください)。また納付した手数料は返金できませんのでご注意ください。
- ・ 現金領収書をお渡ししますので、証明書受取時に必ず持参してご提示ください。
- ・ 本人確認のため身分証明書(運転免許証、マイナンバーカード、資格確認書等)の提示をお願いします。
- ・ 特別の理由で本人が来校できない場合は家族の方が代理で申請することができます。その際は委任状の提出、本人の身分証明書(写し)と代理の方の身分証明書を提示してください。
委任状は次のようなものをご用意ください。

委任状		
私は、(代理人の氏名)を代理人として、次の事項について委任します。		
次の証明書類の交付申請及び受領		
(証明書類の名称)	○通	
令和○年○月○日		
住所	(委任するご本人の住所)	
氏名	(委任するご本人の氏名)	印

または、「委任状」をダウンロードして記入したものを持参してください。

郵送による申請

- ・ 遠隔地に居住等、来校による申請ができない場合は次の書類を**現金書留**で送ってください
1. 証明書等交付願 ダウンロードし、A4 サイズに印刷して記入してください。
(調査書の希望の場合には受験届も同封)
 2. 交付手数料 現金でつり銭のないようにお願いします。
 3. 本人確認書類 身分証明書(運転免許証、マイナンバーカード、資格確認書等)のコピー
 4. 返信用封筒 卒業証明書のみ場合は長 3 の定型封筒に、卒業証明書以外は角 2 の定型外封筒に郵便番号・住所・氏名を記入してください。
 5. 返信用切手 封筒の大きさ及び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。

(参考)

1～2 通 定型外 50gまで

3～6 通 定型外 100gまで

7～10 通 定型外 150gまで

*お急ぎの場合は、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。

種類	手数料/1 通	発行にかかる日数	申請用紙	備考
卒業証明書	400円	申請日当日	証明書等交付願	
修了証明書				
成績証明書		1週間程度		卒業後 5 年以内
単位修得証明書				卒業後 20 年以内
その他証明書				
調査書	500円			卒業後 5 年以内
調査書または成績証明書が発行できない旨の通知	無 料	申請日当日	卒業後 5 年を経過	

【留意事項】

*「調査書」

- ・有効期限は発行から 3 か月以内です。
- ・現住所が記載されます。卒業後に住所変更があった人は、現住所の確認できる身分証明書の写し(運転免許証、マイナンバーカード、住民票など)を必ずご持参・ご郵送ください。その場合、発行までに 2 週間程度かかります。
- ・申請の際、「受験届」(←鉛筆書き)の提出もお願いしています。受験する学校の要項等をしっかりと確認し、必要数を申請してください(特に同大学での複数学部・学科受験や入試形態によって必要数が異なる場合があります)。

* 英文の場合は、上記いずれの証明書も発行に更に時間がかかりますのでご了承ください。申請の際、氏名欄にローマ字表記も記入してください。

* 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。余裕を持ってお申込みください。

【連絡先】

〒225-0004

横浜市青葉区元石川町 4116

神奈川県立元石川高等学校 事務室

電話 045-902-2692(番号案内 5)