

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・学校閉庁日・年末年始休業日は受付していません)
- ・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。釣銭のないようご注意ください。
- ・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・健康保険証等）の提示をお願いします。
- ・英文での発行を希望される場合は、氏名欄にローマ字表記の記入をしてください。
- ・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

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。
(調査書希望の場合には受験届も同封)
 2. 交付手数料 現金でおつりのないようお願いします。
 3. 本人確認書類 身分証明書のコピー
 4. 返信用封筒 卒業証明書のみ場合は定型封筒に、卒業証明書以外は角 2 の定形外封筒に郵便番号・住所・氏名を記入してください。
 5. 返信用切手 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 定形外 50gまで

3～6通 定形外 100gまで

7～10通 定形外 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		1週間程度		卒業後5年以内
成績証明書				卒業後20年以内
単位修得証明書				卒業後5年以内
その他				卒業後5年経過
調査書	500円			
調査書が発行できない旨の通知	無料	申請日当日		

※調査書の有効期限は発行から3カ月以内です。

※調査書には現住所が記入されます。卒業時と住所が異なる場合は、現住所が確認できるものの写し（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。

※調査書の申請の際「受験届」の提出もお願いします。

【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)