卒業生の各種証明書（卒業証明書・調査書等）の交付申請について

本校事務室にて、小田原高等学校（全日制・定時制）及び小田原城内高等学校（全日制・定時制）の卒業生の各種証明書の交付申請を受付けています。

原則として、本人が来校のうえ、事務室窓口で直接お申込みください。

遠隔地にお住まいで、来校での手続きが困難な場合などは郵送（現金書留）による申請も受付けています。

なお、**電話・E-mail・FAX での申込みには一切応じておりません。**

≪発行する証明書の種類と手数料・発行日数≫

種　　類	手数料（１通）	発 行 日 数	備　　考
卒業証明書	４００円	即日（和文のみ）	英文の場合は1週間後の発行
修了証明書	４００円	即日（和文のみ）	英文の場合は1週間後の発行
成績証明書	４００円	１週間	
単位修得証明書	４００円	１週間	
推薦書	４００円	１週間	
調査書	５００円	１週間	

≪申請時の注意点≫

１　**窓口の受付時間は平日の８：３０～１７：００です。**
ただし、受付処理等の都合上、**できるだけ１６：３０頃までにご来校をお願いします。**
土曜日、日曜日、祝祭日及び学校閉庁日・年末年始の休業期間は受付いたしません。
ホームページ内に別途学校閉庁日及び年末年始休暇についてのお知らせが掲載されていますので、夏季休業期間中や年末年始に申請する際は、必ずそちらもご確認ください。

２　英文による証明書の発行、また長期休業期間中（夏季・冬季休業中）は上記の日数よりさらに日数を要する場合がありますので、余裕をもって申込んでください。

３　卒業後5年を経過すると、成績証明書・調査書は「評定」欄が記載されず、修得単位数のみの証明となります。また、卒業後 20 年を経過すると、単位修得証明書も発行できなくなります。発行できない場合には、発行できない旨を記した通知をお渡しすることもできますので、窓口でお問合せください。

４　推薦書については発行できない場合もありますので、事前に卒業時の担任か本校の進路または教務の担当者に問合せのうえ、申請してください。また、提出先から指定された様式がある場合には、申請時に「証明書等交付願」に添えて窓口にご提出ください。

５　調査書は提出先によっては、有効期限が3箇月のところがありますので、申込みの前に有効期限の有無を確認してください。

６　**卒業証明書は、卒業時の氏名で発行されます。その他の証明書で氏名の変更が必要な場合には、事前にお問合せください。**

事務室窓口で直接申込む場合

1　事務室窓口のレターケースに入っている「証明書等交付願」に必要事項を記入し、手数料を添えてお申込みください。おつりのないようご用意ください。
　また、**窓口での申込み時のみ** PayPay での手数料支払いも可能です。
2　お申込みの際には、本人確認のため身分証明書（運転免許証等）をご提示ください。
　また、卒業後に改姓されている方は戸籍抄本等改姓の事実がわかるものもあわせてご用意ください。
3　本人が来校できない場合は、ご家族の方に限り代理での申請が可能です。ご本人の身分証明書の写しとあわせてご来校いただく方の身分証明書を必ずご持参ください。
4　受付後に手数料の現金領収書をお渡ししますので、大切に保管し、証明書受領の際には必ず持参して、窓口に提示してください。
5　やむを得ない事情により受領時に来校できない場合には郵送も可能です。希望する場合はあらかじめ返信用封筒及び返信用切手をご持参ください。（郵送料については別表参照）

郵送で申込む場合

郵送による交付申請を希望される方は、次の書類等を必ず**現金書留で**ご郵送ください。
郵送の場合、通常の証明書発行に要する日数に郵送にかかる日数も加わりますので、余裕をもって申請してください。

1　証明書等交付願	こちらの文書の4ページ目にある様式を表示して印刷してください。 印刷ができない方は、お手数ですが小田原高校事務室（℡：0465-23-1201）までご連絡ください。 **＊英文による証明書の発行を希望する場合は、証明書等交付願の「証明書類の種類」欄に（英文）と記入し、「卒業時氏名」欄にローマ字による氏名も書き添えてください。**
2　発行手数料	「発行する証明書の種類と手数料・発行日数」の表を参照のうえ、必要通数分の手数料をお送りください。過不足が出ないよう正確に計算の上、入れてください。
3　本人確認ができるものの写し	運転免許証(両面)等の写しを同封してください。 卒業後改姓された方は戸籍抄本等、改姓の事実がわかるものの写しもあわせてお送りください。
4　返信用封筒	返信先の住所・氏名を記入の上、別表を参照して、切手を貼付してお送りください。

（別表）

種　　類	数　　量	重　　量	郵　送　料	返信用封筒のサイズ
卒業証明書のみ		５０ｇまで	１１０円	長形３号
その他の証明書 （卒業証明書以外）	１～２通	５０ｇまで	１４０円	角形２号・角形３号
	３～５通	１００ｇまで	１８０円	
	６～９通	１５０ｇまで	２７０円	
	１０～１７通	２５０ｇまで	３２０円	

＊上記の重量には返信用封筒の重さも含まれます。

＊本人確認のためにお送りいただいた書類は、本校で責任を持って廃棄処分させていただきますので、原則返送はしません。ただし、返却を希望される方は、証明書等交付願の欄外に返却を希望する旨記載してください。

【問合せ先・申請書送付先】

〒２５０－００４５

神奈川県小田原市城山３－２６－１

神奈川県立小田原高等学校　事務室　証明書事務担当

℡：０４６５－２３－１２０１（音声案内：５番）