

各種証明書の申請・発行について

卒業証明書・調査書等の証明書が必要な方は、次の申し込み方法で申請してください。
電話・FAXでの申請には応じられません。また、申請から発行までは1週間程度かかりますので、時間に余裕を持って申請をしてください。なお、各証明書は在学時の氏名での発行となります。

発行手数料：各300円	発行可能年数	発行にかかる日数(※2)
卒業証明書 (※1)	永年	1週間
調査書	5年	1週間
成績証明書	5年	1週間
単位修得証明書	20年	1週間
発行不能証明書 (※1)	永年	1週間

送料

スマートレター (届くのに4日ほど)	210円
レターパックライト (届くのに2日ほど)	430円
レターパックライトプラス (対面受け取り希望)	600円

※1 卒業証明書のみ永年発行可能です。学校教育法施行規則第15条第2項の規定により生徒指導要録(指導に関する記録)の保存期間20年となっているため、卒業して20年経過した卒業生には、成績・単位に係る証明書は発行できません。代わりに発行不能証明書を発行いたします。

※2 発行部数・書式によっては一週間以上かかる場合があります。

申し込み方法

(1) 学校事務室窓口で申請する場合

次のア～ウをご用意いただき、事務室窓口を持参してください。

ア) 証明書交付申請書	証明書交付申請書を印刷の上、必要事項を記入してください。 ※橘学苑ホームページ内の「卒業生の方へ」からダウンロードできます。 ※事務室窓口でも配布していますので、その場で記入していただいてもかまいません。
イ) 発行手数料・送料	300円×必要枚数 ※つり銭の無いようご注意ください。 ※郵送を希望の場合は、送料分の金額も合わせてご注意ください。
ウ) 身分証明書	申請者本人を確認する書類(運転免許証、健康保険証等)をご持参ください。 ※代理人による申請は、コピーをご用意してください。

※代理人申請・受取の場合は、委任状と代理人本人の身分証明書を別途ご用意ください。
委任状は橘学苑ホームページ内の「卒業生の方へ」からダウンロードできます。

(2) 郵送による申請の場合(遠方などの理由で来校が困難な方に限ります。)

次のア～エを封筒に入れて郵送してください。

ア) 証明書交付申請書	証明書交付申請書を印刷の上、必要事項を記入してください。 ※橘学苑ホームページ内の「卒業生の方へ」からダウンロードできます。
イ) 定額小為替	発行手数料300円×必要枚数 ※証明書の必要枚数に応じた金額分をゆうちょ銀行または郵便局窓口で、お買い求めください。(無記名のまま同封してください。) ※有効期限内のものを過不足のないようご注意ください。
ウ) 身分証明書のコピー	申請者本人を確認する書類(運転免許証、健康保険証等)のコピーを送付してください。なお、そのコピーは返却しません。
エ) 切手	送付用として使用しますので、過不足ないようご注意ください。

受付時間

平日：9：00～17：00 ※土曜日・日曜日・祝日は受付しません。

送付先

〒230-0073

神奈川県横浜市鶴見区獅子ヶ谷1-10-35
橘学苑中学校・高等学校 事務室 証明書担当者 宛