

東京都立芝商業高等学校 卒業生の皆様へ

～各種証明書が必要な場合～

○ 証明書の種類と発行日

種類：卒業証明書、卒業証明書(英文)、成績証明書、単位取得証明書、調査書

発行手数料：すべて1通につき、400円

発行日：卒業証明書(和文)は、申請日に発行します。その他証明書は、約1週間お時間をいただいています。

※ いずれの証明書も本人以外には発行できません。発行時に本人確認が必要です。運転免許証、健康保険証など(郵送申請等の場合は、コピー)

○ 発行に関する注意点

- ・卒業当時の氏名での発行となります。
- ・成績に関する記録は、卒業時より20年が保存期間のため、成績証明書・単位取得証明書・調査書などは発行できない場合があります。その場合は、「発行原本不存在証明書」(無料)発行いたします。

○ 申請・お渡し方法

●ご来校できる方

- 1 窓口にて、申請書をご記入ください。(受付時間:午前9時から午後5時まで)
- 2 本人確認のできる証明書のご提示(運転免許証など)
- 3 手数料(現金 @400円×○通)
(おつりのないようお願いします)

※ 後日窓口で受領される場合は、申請時の領収証をご持参ください。
発行した証明書の郵送をご希望の方は、ご郵送先を記入し、返信用切手(140円。
速達の場合は270円を追加)を貼った返信用封筒(角2号)をご持参ください。

●ご来校できない方(郵送)

次の書類等をご郵送ください。

- 1 必要事項を記入した申請書(別紙「証明書発行申請書」を参照)
- 2 発行手数料分の郵便小為替(郵便局で購入できます。無記名でお願いします)
- 3 証明を受ける方の本人確認ができるもののコピー(運転免許証・保険証など)
- 4 発行した証明書の郵送をご希望の方は、返信用封筒(角2号)に返信用切手を貼り、宛名を書いたものを同封してください。

(お問い合わせ先) 東京都立芝商業高等学校 経営企画室 証明書発行担当
電話:03-3431-0760 FAX:03-3435-0240
(土・日・祝日・年末年始休業日は、受付できません。)

〒105-0022 東京都港区海岸1丁目8番25号 東京都立芝商業高等学校
最寄り駅 JR・浜松町駅、都営地下鉄・大門駅下車 徒歩7分