

# 本校を卒業・中途退学された方の

## 各種証明書発行について

- ◆ 各種証明書の申請は、事務室窓口または郵送にてお申し込みください。  
電話・メール・FAX等ではお申し込みできませんのでご注意ください。
- ◆ 発行にかかる日数は目安です。窓口の混雑状況やシステムの臨時メンテナンス等により日数が前後することがあります。また夏期・年末年始の休業期間は2週間以上を要する場合があります。  
日数に余裕をもってお申し込みください。
- ◆ 各種証明書は、**卒業時（在学時）の氏名で発行**します。ご了承ください。

証明書の種類	発行可能期間	発行手数料	発行日数目安
卒業証明書	永年	300円 / 1通	1～2日
在籍証明書	永年	300円 / 1通	1～2日
調査書	卒業・転退学後 5年間	300円 / 1通	5日
成績証明書	卒業・転退学後 5年間	300円 / 1通	5日
単位修得証明書	卒業・転退学後 20年間	300円 / 1通	5日

※ 調査書、成績証明書、単位修得証明書は、卒業時(転退学時)の担任の先生が作成します。  
事前に担任の先生へご連絡ください。

※ 提出先の所定様式での証明書発行をご希望の場合は、その用紙もご持参（郵送）ください。

※ 発行可能期間が過ぎている証明書の場合は、証明書が発行できない旨の証明書を発行いたします。  
必要な場合はご連絡ください。（1通 300円）

### 事務室で申し込む場合 【本人来校】

受付場所	大東学園高等学校 1階 事務室 TEL 03-3483-1901
受付時間	平日 9:00 ～ 16:00 ※受付時間が変更または振替休日等で閉室になる場合があります。 事前にお電話でご確認の上、ご来校をお願いします。
必要書類等	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. 証明書発行申込書</b> 窓口に置いてあります。本校ホームページより証明書発行申込書を印刷し、記入したものをお持ちいただいても構いません。</li><li><b>2. 本人確認書類</b> 運転免許証、健康保険証、パスポート、学生証のいずれか1点</li><li><b>3. 発行手数料</b> 証明書を来校して受け取る場合は受け取り時に、郵送で受け取る場合は申し込み時のお支払いとなります。</li><li><b>4. 返送用郵送料</b> 証明書を郵送で受け取る場合のみお支払いとなります。</li></ol>

## 事務室で申し込む場合 【代理人来校】

受付場所	大東学園高等学校 1階 事務室 TEL 03-3483-1901
受付時間	平日 9:00 ~ 16:00 ※受付時間が変更または振替休日等で閉室になる場合があります。 事前にお電話でご確認の上、ご来校をお願いします。
必要書類等	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. 証明書発行申込書</b> 窓口に置いてあります。本校ホームページより証明書発行申込書を印刷し、記入したものをお持ちいただいても構いません。</li><li><b>2. 証明書を請求する人の本人確認書類のコピー</b> 運転免許証、健康保険証、パスポート、学生証のいずれか1点</li><li><b>3. 代理人（来校される方）の本人確認書類</b> 運転免許証、健康保険証、パスポート、学生証のいずれか1点</li><li><b>4. 発行手数料</b> 証明書を来校して受け取る場合は受け取り時に、郵送で受け取る場合は申し込み時のお支払いとなります。</li><li><b>5. 返送用郵送料</b> 証明書を郵送で受け取る場合のみ必要となります。</li></ol>

## 郵送で申し込む場合

本校ホームページより証明書発行申込書を印刷して必要項目を記入し、必要書類等を同封して **大東学園高等学校 証明書発行係** まで郵送してください。

送付先	〒156-0055 東京都世田谷区船橋7-22-1 大東学園高等学校 証明書発行係 TEL 03-3483-1901
必要書類等	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. 証明書発行申込書</b></li><li><b>2. 本人確認書類のコピー</b> 運転免許証、健康保険証、パスポート、学生証のいずれか1点</li><li><b>3. 発行手数料</b> <b>【証明書を郵送で受け取る場合】</b> 申し込み合計額分の発行手数料を<b>定額小為替</b>でご用意ください。 ※定額小為替は郵便局で取り扱っているものです。 <u>表裏とも何も記入しないでください。</u> <b>【証明書を来校して受け取る場合】</b> 発行手数料は、証明書受け取り時のお支払いとなります。 ※代理人が来校して受け取る場合は、代理人の本人確認書類を提示していただきます。</li><li><b>4. 返送用郵送料</b> (郵送で受け取る場合のみ) 下記郵送料を参考に、<b>切手</b>をご用意ください。</li></ol>

#### 【郵送料の目安】

証明書の種類（大東書式）	通数	普通郵便 切手代	レターパックライト代
卒業証明書・成績証明書 単位修得証明書	1～2通	140円	430円
	3～6通	180円	
調査書	1通	140円	
	2通～3通	180円	
	4通～5通	270円	
	6通～10通	320円	

- ※ レターパックライトは追跡番号があり、土日休日の配達もしています。
- ※ 重量250g以内で速達を希望の際は、普通郵便 切手代に300円分の切手を加えてください。
- ※ 返送先は日本国内に限らせていただきます。
- ※ 発行手数料や郵送料の不足、申込書に記入漏れがある場合などは手続きを進められませんのでご注意ください。
- ※ 郵送の場合、発行に要する日数に加え、往復の郵送日数がかかりますのでご注意ください。
- ※ 郵送の際の本人確認書類のコピーは、本人確認にのみ使用し、確認後は責任をもって破棄いたします。
- ※ 遅配や不達等の郵便事故について、学校側は責任を負いかねます。

#### 証明書に関するお問い合わせ

〒156-0055

東京都世田谷区船橋7-22-1

大東学園高等学校 事務室 証明書発行係

TEL : 03-3483-1901（平日9:00～16:00）

※土日祝日、学校の定める休業日、夏期・冬期の学校閉鎖期間中は取り扱いできません。