

卒業生の各種証明書の交付について

卒業生の各種証明の交付につきましては次のようになります。
提出先に必要な書類をご確認の上、間違いがないようにお申し込みください。

受付・交付時間 平日のみ（午前8：30～午後4：50）
土・日・祝祭日は受付も交付もいたしません。

1. 事務室窓口で「証明書等交付願」（別紙参照）を記入し、必要枚数に応じた「手数料」をお支払ください。おつりのないようにご用意願います。
2. 手数料および交付までに要する日数は次のようになります。
日数に余裕を持ってお申し込みください。

| 証明書の種類 | 手数料 | 交付までに要する日数 |
|-----------------------------|-----------|------------------------------|
| 卒業証明書 成績証明書 単位修得証明書ほか | 1通につき400円 | 卒業証明書（英文を除く） 当日その場で交付 |
| | | 卒業証明書を除くすべての証明書 1週間 |
| 調査書 | 1通につき500円 | 英文での作成はすべて（卒業証明書も含む）交付までに1週間 |

（長期休業期間中や年末年始などはさらに日数がかかる場合があります。ご注意ください。）

3. 申し込み時に「現金領収書」を発行します。当該領収書にて本人確認の上、証明書を交付しますので、受け取り時には、領収書を必ずご持参ください。
4. 卒業後5年が経過した卒業生につきましては、記載されない記録がございます。ご不明な点はお問い合わせください。

☆ 申し込み時の注意

電話での申し込みは受け付けておりません。必ず本人が学校に申し込みに来てください。本人の来校が難しい場合はご家族の方のみ、代理人として申し込みができます。（代理人の身分の確認ができる物をご持参ください。）ご家族の方も遠隔地にお住まいの場合は、電話でご相談ください。なお、申し込み時に支払った手数料は返金できません。証明書の種類・枚数等間違いがないように、提出先へ必ず確認してください。

問い合わせ先
神奈川県立舞岡高等学校 事務室
電話 045-823-8761