

# ☆各種証明書の発行について

## ○主な証明書の種類

証明書の種類	注意点	証明書交付手数料
卒業証明書		1通につき 400円
成績証明書	卒業後5年が経過した場合、原則として発行できません。※1	
調査書		
単位修得証明書	卒業後20年が経過した場合、原則として発行できません。※2	
証明できない旨の証明書	年数経過により調査書等（上記※1※2）が発行できない場合に、発行します。	

## ○発行までの日数

- ◇各種証明書の発行までには日数を要しますので、余裕をもって申請して下さい。
- ◇郵送で申請される場合や、英文による証明書を希望される場合は、通常の証明書発行までの日数より更に日数を要しますのであらかじめご了承ください。

### 発行日の目安

証明書の種類	発行日の目安
卒業証明書	申請日の3日後
証明できない旨の証明書	
成績証明書	申請日から1週間後
調査書	
単位修得証明書	

## ○手続き

来校される場合（原則）

### <受付時間>

平日 8:30～16:50（事務手続き上、16時30分頃までにご来校願います。）

※土日・祝祭日・年末年始（12月29日～1月3日）は受付できません。

### <証明書発行手続き>

◇事務室にて、証明書交付願をご記入のうえ、証明書交付手数料を添えて受付窓口にご提出下さい。

### <お持ちいただく物>

- ・証明書交付手数料（1通につき400円）
- ・身分を証明できるもの（運転免許証や保険証等のお名前と生年月日が確認できるもの）

※証明書交付手数料は、つり銭の無いようにお願いします。

□郵送による手続きを希望される場合（来校が困難な場合）

◇証明書の交付申請は、原則、直接来校して行って下さい。郵送による申請は、遠隔地にお住まいの方等、直接来校することが困難な方からのみ受け付けます。

◇必ず事前に事務室までお問い合わせください。

<証明書発行手続き>

①証明書交付願をダウンロードして必要事項を記入し、次の書類と共に、流山おおたかの森高等学校事務室宛に送付して下さい。

<封筒に入れるもの>

- ・証明書交付願（ダウンロードして必要事項を記入）
- ・証明書交付手数料

千葉県収入証紙、または郵便局の定額小為替証書

※千葉県収入証紙は収入印紙とは異なりますので、ご注意ください。

- ・返信用封筒（切手貼付）

下記の各証明書の重量を参考にして切手を貼ってください

卒業証明書	1通	約11g
成績証明書	1通	約11g
証明できない旨の証明書	1通	約11g
単位修得証明書	1通	約11g
調査書	1通	約16g

※返信用封筒の重量も加算してください

※郵便料金は日本郵便（株）のホームページ等で確認してください

※送付先の住所を忘れずに記入してください

- ・身分を証明できるものの写し（運転免許証や保険証等のお名前と生年月日が確認できるもの）

②書類が届き次第、発行して返信いたします。証明書がお手元に届くまで、一週間程度要することもありますので、余裕を持って申請願います。

※本校では切手・封筒は販売していませんので、ご自身でご用意ください。

## ○証明書交付願ダウンロード

[・証明書交付願 PDF版（A4サイズ）](#)

## ○証明書交付願郵送先・お問い合わせ先

【千葉県立流山おおたかの森高等学校 事務室】

〒270-0122

千葉県流山市大畔275-5

TEL 04-7154-3551

FAX 04-7155-6991