

卒業生等への証明書の発行申請について

東久留米総合高校・久留米高校・清瀬東高校の卒業生及び転退学者の証明書は下記のとおり発行します。
発行申請は本校まで御来校又は郵送(下記郵送対応のとおり)での申請をお願いします。

受付場所	東京都立東久留米総合高等学校 経営企画室 (旧事務室)
受付時間	平日の月・火・木・金 午前8時30分～午後4時30分 ※水・土・日・祝日・年末年始及び本校閉庁日は受け付けできません。
申請できる方	東京都立東久留米総合高等学校 東京都立久留米高等学校 東京都立清瀬東高等学校 卒業生(退学者)本人または代理人
持参するもの	本人: 本人確認ができる証明書(運転免許証・健康保険証・パスポート等) 代理人: 委任状と代理人の本人確認できる証明書 ※委任状は記入例を参考に作成してください。
即日発行の証明書	・卒業証明書(日文)
1週間後発行の証明書 (再度来校)	・調査書(卒業生のみ) ・成績証明書 ※平成6年度以降入学者は、卒業(転学)後5年までしか発行できません。 ※平成5年度以前入学者は、卒業(転学)後20年までしか発行できません。 ・単位修得証明書 ※卒業(転学)後20年までしか発行できません。
発行手数料	1通につき400円

来校が困難な場合は、郵送による申請も受け付けています。その場合は下記ア、イについてお願いします。

ア 発行申請される証明書が発行可能か確認を行いますので、必ず学校まで電話(042-471-2510)をしてください。

イ 郵送の場合、発行日数のほか郵送に係る日数(本校到着までと本校発送後到着までの日数)も考慮してください。

郵送対応	下記①～④の手続きをお願いします。 ※発行手数料を受け取ってからの発行になるので、窓口申請よりも時間がかかります。 ※郵便事故については、本校では関知しません。
①	HPから証明書発行申請書を印刷して、必要事項を記入してください。 本人確認ができる書類のコピーを用意してください。 ※婚姻等で氏名変更した場合は、申請者を現在の氏名、証明を受ける人に旧氏名を記入。 ※発行する証明書は、卒業(退学)時の氏名になります。
②	申請通数分の発行手数料を定額小為替(郵便局窓口購入)で用意してください。 ※定額小為替に代えて現金書留で郵送いただいても構いません。
③	下記の返信用封筒に郵便番号・住所・氏名を記入してください。 ア 1通の場合 角形2号(A4が入るくらい)の封筒 切手: 120円 イ 2通以上の場合 角形2号(A4が入るくらい)の封筒 切手: 重さに応じた金額を貼ってください ※1通あたり 14.5グラム掛ける枚数分と封筒の重さ
④	①～③の書類等をまとめて、下記の住所宛に郵送してください。 〒203-0052 東京都東久留米市幸町5-8-46 東京都立東久留米総合高等学校 経営企画室 証明書担当

(問い合わせ先)
東京都立東久留米総合高等学校
経営企画室 証明書担当
電話 042-471-2510
FAX 042-475-8400