

卒業生等の各種証明書の申請方法について

卒業又は退学・除籍後に各種証明書（卒業証明書、調査書等）が必要になった場合は有料になります。次の各項目をよくお読みの上、申請してください。

1. 申請方法

- (1) 必要な証明書に応じた手数料を用意してください。（証明書発行一覧表参照）
- (2) 事務室窓口で「証明書等交付願」（卒業生用）に必要な事項を記入して申請してください。
- (3) 「証明書等交付願」を申請する際、「手数料」を事務室で支払ってください。
「現金領収書」をお渡ししますので、証明書を受け取るまで大切に保管し、受取のときにその領収書を持参してください。本人確認用に使用します。

2. 申請の際には、次の点に注意してください。

- (1) 原則として、窓口で本人確認の上、申請・交付になります。
本人確認のため、身分証明書（ ）を持参してください。
卒業時以降に氏名が変更になった場合は氏名変更を確認できるもの（戸籍抄本等）も持参
身分証明書については、次頁「3. 郵送（現金書留）による申請」参照
電話での申請には応じられません。御家族（その人と本人の身分証明書必携）でも構いませんので、必ず来校してください。（遠隔地にお住まいで来校して手続きをすることが困難な方は郵送（現金書留）による申請も受け付けます。次頁「3. 郵送（現金書留）による申請」参照）
- (2) 卒業後5年を経過しますと成績の証明はできません。
（成績証明書等を申請しても単位数のみの記載となります。）
- (3) 手数料がかかります。学校には釣銭の準備がありません。両替をしていただくことになりまので、必ずお釣りのないよう現金を持参してください。（証明書発行一覧表参照）
- (4) 申請のときに支払った手数料は、いかなる理由があっても返金できません。
証明書の種類・通数をよく確認して申請してください。
- (5) 発行には日数のかかるものがありますので、余裕を持って申請してください。
（証明書発行一覧表参照）
- (6) 平成20年3月以前に横浜平沼高校・湘南高校の通信制を卒業又は退学・除籍された方は、それぞれの学校に問い合わせてください。和泉高校については、横浜緑園総合高校に問い合わせてください。
横浜平沼高校・・・電話 045-313-9200
湘南高校・・・電話 0466-26-4151
横浜緑園総合高校・・・電話 045-812-3371

証明書発行一覧表

証明書の種類	手数料	発行までに要する日数 (現金書留による郵送を除く。)
卒業証明書	1通につき 400円	卒業証明書 当日(郵送を除く。)
成績証明書ほか		卒業証明書を除く全ての証明書
調査書	1通につき 500円	2週間

《手数料は平成29年 2月 13日現在の金額です。》

受付日時：日～金曜日 9:00～16:30（土曜日・祝日は受付をしません。）

郵送による申請の場合や英文による証明、長期休業期間中等は更に日数がかかる場合があります。余裕をもって申請してください。英文の証明の場合は、氏名を交付願いの下の余白にローマ字で書いてください。

調査書等は提出先によって有効期間が異なります。申請の前に有効期間の有無を確認してください。

3. 郵送（現金書留）による申請

証明書類は、原則として窓口で本人確認の上、申請・交付をしておりますが、遠隔地にお住まいで来校して申請手続きをすることが困難な方は、郵送（現金書留）による申請も受け付けます。

現金書留には次表記載のものを同封して必要とする日の2週間以上前までに送付してください。

同封するもの	説明
<u>証明書等交付願</u>	交付願の入手方法 (1) 横浜修悠館高校のホームページからダウンロード http://www.y-shuyukan-h.pen-kanagawa.ed.jp/ (2) ダウンロードできない場合は、交付願記入事項の ~ を記入したものを同封 卒業年月日 組 卒業時氏名・ふりがな 生年月日・性別 現住所・電話番号 証明書を必要とする理由 証明書の種類・通数
<u>手数料(現金)</u>	<u>現金書留（お釣りのないよう現金を入れてください。）</u> 手数料（証明書発行一覧表参照）は、改定されることがあります。
<u>返信用封筒</u>	住所・氏名を記入し切手を貼ったもの。封筒の大きさ、切手料金は下記を参照
<u>身分証明書の写し</u>	現住所の記載のある本人確認のできる公的な書類で、氏名・生年月日・現住所が記載されている面の写し 【身分証明書の写しの例】 運転免許証：表面記載の住所を変更している場合は両面（表面と裏面）の写し、 健康保険証：裏面に住所の記載があるものは両面（表面と裏面）の写し <u>卒業時以降に氏名が変更になった場合は、氏名変更を確認できるもの（戸籍抄本等）も同封</u>

返信用封筒の大きさ

- 卒業証明書 定形封筒
- その他証明書（1通～3通） 定形封筒 長3（12cm×23.5cm）以上
- （4通以上） 定形外封筒 角3（21.6cm×27.7cm）以上

返信用封筒の切手代

- 卒業証明書 82円貼付
- その他証明書 不足のないように貼付（不足があった場合は再度郵送を依頼します。）
- 例：調査書1通 約15g（定形封筒 82円） 調査書3通まで（定形封筒 92円）
 調査書4通以上（定形外封筒 140円以上、郵便局等で確認してください）
 普通郵便以外を希望する場合は、通常郵便料金に郵便特殊料金が加算されます。
 例：速達（250gまで）280円

注意事項

- (1) 推薦書は発行できない場合があります。必ず事前に電話で問い合わせてください。
- (2) 進学等に必要な証明書は「募集要項」等を取り寄せ、必要書類を確認の上、その「募集要項」等を学校に持参してください。
- (3) 発行には2週間以上かかることがあります。余裕をもって申し込んでください。
- (4) 学校には釣銭の準備がありません。お釣りのないよう現金を持参してください。

申請・問い合わせ先
 神奈川県立横浜修悠館高等学校 事務室 証明書担当
 〒245-0016 神奈川県横浜市泉区和泉町2563番地
 電話 045-800-3712