

証明書の申込・発行について

下記の事項をご覧ください、所定の手続きを行ってください。

1. 証明書の種類

種類	発行できる期限	所要日数(目安)	手数料
卒業証明書	期限なし	申請から3日	1通につき400円
成績証明書	卒業・転退学から5年以内	申請から1週間	
調査書	卒業・転退学から5年以内	申請から1週間	
単位修得証明書	卒業・転退学から20年以内	申請から1週間	

※所要日数の目安は土日・祝祭日・年末年始を除いた日数になります。余裕を持って申請してください。

※卒業後5年を超えて成績証明書や調査書が必要な場合は、発行できない旨の証明（1通400円）を発行する事が出来ます。

※英文証明書の発行も承ります。英文の場合は更にお時間をいただきます。

2. 申込みに必要なもの

- (1) 証明書交付願
- (2) 調査書発行願（調査書申請時のみ） ※(1)(2)の用紙は学校に用意があります
- (3) 手数料

1通につき400円かかります。

申込時にいただきますので、お釣りのないよう現金を用意してください。

3. 申込方法・窓口

証明書の申込・受領の際は必ず、本校事務室まで来校してください。

ただし、特殊事情がある場合や遠方の方で郵送による申請・受領を御希望の場合は必ず事前に電話にてご連絡をお願いいたします。（送料は実費負担していただきます）

千葉県立国府台高等学校 事務室 TEL 047-373-2141

受付時間 平日 8:30から16:30まで

（土日・祝祭日・年末年始（12月29日から1月3日）を除く）

証明書交付願はダウンロードも可能ですのでご利用ください。

[証明書交付願（PDF形式）はこちら](#)

[調査書発行願（PDF形式）はこちら](#)