

各種証明書の発行について

1. 卒業生または過去に在籍していた方に関する証明書

(1) 証明書の種類

「卒業証明書」、「成績証明書・単位取得証明書」、「調査書」

(2) 手数料

1通あたり 400 円

(3) 申請の方法

本人が窓口に来られる場合	代理人が窓口に来られる場合	窓口に来られない場合 (郵送による請求)
<ul style="list-style-type: none"> ・ 証明交付申請書 (窓口での記入可) ・ 身分証明書類の写し (運転免許証、パスポート等) ・ 印鑑 ・ 400 円/通の山梨県収入証紙 (山梨中央銀行で購入) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 証明書交付申請書 (窓口での記入可) ・ 委任状 ・ 代理人の身分証明書類の写し (運転免許証、パスポート等) ・ 本人の身分証明の写し ・ 印鑑 ・ 400 円/通の山梨県収入証紙 (山梨中央銀行で購入) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 証明書交付申請書 ・ 身分証明書類の写し (運転免許証、パスポート等) ・ 返信用封筒 (切手貼付、封筒へ返信先の記入) ・ 400 円/通の山梨県収入証紙 (山梨中央銀行で購入) または、郵便小為替

※発行手数料については、現金もしくは振込等には対応しておりません。

※窓口にご来校される前に、電話にて氏名、生年月日、卒業年、クラス出席番号を申し出ただければ発行手続きがスムーズに行われます。

※返信用封筒と返送料（現金または切手）について返信用封筒と返送料は次のとおりです。

申請数返信用封筒の種類	返送料+特定記録
1 通～3 通定型外 (角形 3 号以上の大きさ)	120 円 + 160 円
4 通～8 通定型外 (角形 3 号以上の大きさ)	140 円 + 160 円

(4) 各書式

各書式は窓口で配布しております。または、このページにある書式をご利用ください。他に、FAX 送信や郵送でも入手することができます。(この場合、返信用の封筒に宛名を記入し、切手代 82 円の貼付)

- ・ 証明書交付申請書
- ・ 委任状 (代理人が窓口に来られる場合)

2. 在校生に関する証明書

(1) 証明書の種類

「在学証明書」、「通学証明書」、「卒業見込み証明書」、「成績証明書」、「調査書」

(2) 手数料（在校生各証明書共通）

在校生に関する証明はすべて無料となります。

(3) 申請の方法

原則として生徒本人が申請してください。
生徒本人以外の方が申請をされる場合は、事務室にご相談ください。
郵送による申請の受付は行っておりません。

「在学証明書」、「通学証明書」・・・事務室窓口にて申請してください。
「卒業見込み証明書」、「成績証明書」、「調査書」・・・担任に申請してください。

3. 連絡先

〒401-0013
山梨県大月市大月二丁目 11-20
山梨県立都留高等学校事務室
電話 0554-22-3125
FAX 0554-22-0902
E-mail turu-k@pref.yamanashi.lg.jp
対応時間：土日祝祭日をのぞく平日 8:30~17:00
※年末年始はお休みとさせていただきます。

4. その他

証明書によっては発行に日数を要する場合があります。また、日本語以外の証明書の発行は通常より時間がかかりますのでご承知おきください。