

## 証明書について（卒業生）

卒業後に発行できる証明書	申請用紙	交付時期
卒業証明書	証明書発行申請書	原則として申請日の翌日
成績証明書・調査書	証明書発行申請書	申請日から1週間後

卒業後は1通につき400円の手数料をいただきます。

申請用紙は別添ファイルをA4用紙に印刷してご使用ください。

### ■来校して申請する場合

申請のとき窓口を持参していただくもの

- ①証明書発行申請書(窓口で書いていただくこともできます)
- ②本人確認書類・・・身障手帳・愛の手帳・保険証など
- ③手数料1通につき400円
- ④証明書の郵送を希望される方は返信用封筒(住所・氏名を記入し切手を貼ったもの)
- ⑤調査書など所定の用紙がある場合は持参してください。

### ■郵送で申請する場合

学校に郵送していただくもの

- ①証明書発行申請書(太枠線内を記入)
- ②本人確認書類のコピー・・・身障手帳・愛の手帳・保険証など
- ③ゆうちょ銀行の定額小為替(手数料1通につき400円分)
- ④返信用封筒(住所・氏名を記入し切手を貼ったもの)
- ⑤調査書など所定の用紙がある場合は同封してください。

宛先はこちら↓

〒183-0042

東京都府中市武蔵台 2-8-28

東京都立武蔵台学園

経営企画室 学事担当