

卒業証明書・調査書等発行のご案内

大学受験や就職の際に、卒業証明書や調査書等が必要となりましたら、下記により申請してください。
お申込みをいただいてから発行まで、証明書の種類により以下の日数を要します。

1 証明書の種類等

種類	証明事務手数料	内容（用途）	卒業後の発行期限	発行までの所要日数
卒業証明書	1通400円	高校を卒業したことを証明（センター試験・入学手続・就職・資格取得等）	永年 （注1）	申請当日 （注2）
単位修得証明書		高校で学んだ科目の修得した単位数を証明（留学等）	20年 （注1）	2日 （注2）
成績証明書		高校で学んだ教科の評価等を証明（大学受験・就職・留学等）	5年 （注1）	
調査書	1通500円	高校で学んだ教科、特別活動の評価等を証明（大学受験・奨学金申請等）	5年 （注1）	

*発行までの所要日数に、休業日は含みません。

（注1）卒業後の発行期限を経過したものについては、証明書の発行ができません。

証明書の発行ができない場合は、その旨の「不発行理由書」を発行します。（手数料は無料）大学・専修学校等の出願書類として必要な方で、発行期限を過ぎている場合は出願先に問い合わせて指示を受けてください。

（注2）郵送を希望される場合及び英文等での証明書には申請書類到着後、上記所要日数に加えさらに1週間程度かかりますので、余裕をもってお申込みください。お急ぎの場合は速達やレターパック（返信用も同様）にてお送りください。

2 申請方法

※ 申請は原則として本人に限ります。

以下のいずれかの方法により申請してください。

（1）来 校

平日（年末年始及び学校指定の閉庁日を除く。）の午前8時30分から午後5時の間に長野県上田東高等学校 事務室へお越しください。

(2) 電 話

長野県上田東高等学校 事務室までお電話ください。

電話番号 0268-22-0101 (代)

(3) メール

次の内容を学校メールアドレス宛に送信してください。

e-mail : uedahigashi-hs@pref.nagano.lg.jp

件名は「証明書発行依頼」としてください。

【内容】

- ① 氏名（ふりがな）（必須）
- ② 必要な証明書の種類と部数（必須）
- ③ 現住所・連絡先電話番号（携帯電話可）（必須）
- ④ 卒業時の住所（必須）
- ⑤ 生年月日（和暦表示をお願いします。）（必須）
- ⑥ 卒業（退学）時の年（和暦表示）・月・学年・組・担任の名前
不明の場合は「不明」と記入願います。
- ⑦ 申請理由（必須）
- ⑧ 受取方法（必須） 郵送または来校の別を明記してください。

(4) 郵 送

3「受取方法」の（2）郵送 欄をご覧ください。

3 受取方法

(1) 来 校

お申込み時に発行予定日をお知らせ（メールの場合は返信）しますので、その日以降に以下の2点を持参して事務室窓口へお越しください。

- ① 手数料分の[長野県収入証紙](#)
長野県収入証紙販売所一覧は[こちら](#)をご覧ください。
- ② 本人確認書類（運転免許証、健康保険証、学生証等）
家族の方が代理で受領される場合は、本人確認書類の写しと、代理の方の身分を証明するもの（本人確認書類の種類と同じ）をご提示いただきます。

(2) 郵 送

次の4点を長野県上田東高等学校事務室あてに送付してください。送付書類に不備がありますと発行が遅れますのでお気をつけください。お急ぎの場合は速達または[レターパック](#)にてお送りください。

① 申請書

こちらを印刷し、必要事項を記入してください。（先に電話・メールで申込みされている方は不要です。）

② 発行手数料

手数料分の長野県収入証紙

長野県収入証紙販売所一覧はこちらをご覧ください。県外にお住まいの方で長野県収入証紙が購入できない方は、郵便局の定額小為替または現金書留での納入も可能です。

定額小為替には何も記入しないで送りください。

③ 返信用封筒

卒業証明書のみの場合は長形3号(120 mm×235 mm)、その他は長形3号が入る封筒（角形2号等）またはレターパックに送付先の住所・氏名を記入し、封筒には返信用の切手をお貼りください。

【返信用切手】

卒業証明書のみ・・・110 円（長形3号封筒）

その他の証明書・・・2通まで140 円 7通まで180 円(角形2号封筒等)

※ 速達の場合はさらに300 円の切手を追加してください。

※ 返信用の封筒・レターパックは折っていただいてかまいません。

④ 本人確認書類の写し（運転免許証、健康保険証、学生証、マイナンバーカード等）

裏面に住所等の記載がある場合は裏面の写しをお願いします。（マイナンバーカードの裏面は不要です。）

4 窓口取扱時間

平日（月曜～金曜） 午前8時30分～午後5時まで

土曜、日曜、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）、学校指定の閉庁日（年間行事予定表でご確認ください。）は休業となります。

*年間行事予定表はこちら

5 郵送・お問い合わせ先

〒386-8683 長野県上田市常田3丁目5番68号 長野県上田東高等学校 事務室

電 話：0268-22-0101 FAX：0268-23-5170

電子メール：uedahigashi-hs@pref.nagano.lg.jp