

各種証明書の発行について

1. 証明書の種類

証明書の種類	手数料（1通）	発行に要する日数	発行可能期間等
卒業証明書	200円	申請日の翌日	卒業生全員
卒業見込証明書	200円	申請日の翌日	
在籍証明書	200円	申請日の翌日	
在学証明書	200円	申請日の翌日	
身分証明書再発行	200円	申請日の翌日	紛失・汚損による再発行の場合
調査書	400円	申請日より1週間程度	卒業後・転退学後5年間
成績証明書	400円	申請日より1週間程度	卒業後・転退学後5年間
単位修得証明書	400円	申請日より1週間程度	卒業後・転退学後20年間
推薦書	400円	申請日より1週間程度	
証明書不発行証明	0円	申請日より1週間程度	対象：成績証明書・調査書
英文証明書	400円・800円	申請日より1週間程度	種類により手数料が異なる。

2. 申請の方法

(1) 申請受付時間等

受付可能曜日	月曜日～金曜日
受付時間	9：00～16：00
受付可否の確認を必要とする期間	8月1日～8月31日・9月29日～10月5日 3月24日～4月6日は事前に電話で確認してください。
受付できない期間	8月13日～8月15日・12月23日～1月6日

(2) 学校に来られる場合

来校者の区分		必要書類
本人	申請書	証明書発行願（ダウンロード後印刷または学校受付窓口備付の発行願）
	本人確認書類	運転免許証、パスポート、健康保険証等公的機関発行の写し
	改姓の方	在籍時と氏名が変わっている方は戸籍抄本等を提示してください。
代理人	申請書	証明書発行願（ダウンロード後印刷または学校受付窓口備付の発行願）
	本人確認書類	運転免許証、パスポート、健康保険証等公的機関発行の写し
	改姓の方	在籍時と氏名が変わっている方は戸籍抄本等を提示してください。
	委任状	ダウンロード後印刷し、委任者本人が記入してください。
	代理人確認書類	代理人の方の運転免許証、パスポート、健康保険証等の写し

(3) 郵送で申し込む場合

郵送方法		次の必要書類と手数料を現金書留で郵送してください。
書類	申請書	証明書発行願（ダウンロード後印刷または学校受付窓口備付の発行願）
	本人確認書類	運転免許証、パスポート、健康保険証等公的機関発行の写し
	改姓の方	在籍時と氏名が変わっている方は戸籍抄本等を郵送してください。
料金	発行手数料	発行願に記載の料金を計算した金額を現金書留でお送りください。
	郵送料	発行願に記載の郵送料金を現金書留または切手でお送りください。

3 個人情報

ご提出いただいた証明書発行願・本人確認書類等の個人情報は証明書の発行を行うために利用し、それ以外の用途には利用しません。

委任状

大宮開成中学・高等学校長 様

令和 年 月 日

委任者

委任者住所			
委任者氏名	印		
生年月日	昭和・平成・令和	年	月 日
卒業等年月日	昭和・平成・令和 年3月卒業 昭和・平成・令和 年 月 転学・退学	卒業時のクラス	組 転学・退学時のクラス 組

私は次の者を代理人と定め、大宮開成中学校・大宮開成高等学校（どちらかを○で囲む）の証明書申請及び受領の権限を委任します。

代理人

代理人住所	
代理人氏名	
委任者との続柄	

※委任者欄は委任者本人がご記入ください。

※代理人は、委任者本人の確認書類のコピー、本委任状、代理人の身分証明書（運転免許証、パスポート等）をお持ちください。