

卒業証明書・成績証明書の交付申請について

2014年（平成26年）4月1日

● 事務所に来所する場合

<まず、お電話下さい>

1. 直接、事務局までお越しいただき「証明書交付願」にご記入下さい。
2. 手数料は無料です。
3. 本人確認書類（運転免許証等）を提示願います（コピーをとらせていただきますのでご了承下さい）。
4. 原則として発行までに10日間ほど見込んでください（お渡し日できる日をお知らせします）。
5. 郵送でお受取りを希望される場合は、返信封筒（①送付先住所等を記入、②必要分の切手を貼付）をご用意下さい。

● 郵送の場合

<まず、お電話下さい>

1. 原則として発行までに2週間ほど見込んでください。
2. 手数料は無料です。
3. 「証明書交付願」を送付するので、送付先をお伝え下さい。
4. 下記のことを郵送してください。
 - (1) 証明書交付願（必要事項にすべて記入）
 - (2) 申請者本人であることを確認できる書類の写し（運転免許証、パスポート、健康保険証等）
 - (3) 返信封筒（①送付先住所等を記入、②必要分の切手を貼付）
5. 上記書類を確認後、発行します。

※ 申請は原則として卒業生本人に限ります。

※ 卒業証明書はA4、成績証明書はA3またはA4サイズです。

※ 返信封筒に貼付する切手代の目安は、定型封筒の場合、25g（A4版で4枚まで可）までは82円、50gまでは92円です。

※ お問い合わせ・送付先

住 所 〒162-0823 東京都新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ4階
社会福祉法人東京都社会福祉協議会 民生児童委員部

電 話 03-3235-1163

開所時間 9時00分～17時45分

休 日 土曜・日曜・祝日・年末年始