

## 在校生

事務室に直接申し込みに来てください。

## 卒業生

### 【 証明書の種類・料金・発行可能年数 一覧 】

証明書種類	料金(1通あたり)	発行可能年数
卒業証明書(英文可能)	300円	永年
調査書	300円	卒業後5年まで
成績証明書(英文可能)	300円	卒業後5年まで
単位修得証明書	300円	卒業後20年まで
調査書が発行できない証明書	300円	卒業後5年を超えてから
成績証明書が発行できない証明書	300円	卒業後5年を超えてから

上記以外の証明書類が必要な方、または所定の様式がある場合には、事務室へご連絡ください。

発行には1週間程度必要なものもあります。余裕をもって申込をしてください。

### 【 申込方法 】

#### ○来校して受け取りをする場合

事前に事務室へお電話にて申込をお願いします。電話 097-535-0201 (代)

事務室に来校して申込も可能ですが、すぐに証明書をお渡しすることはできません。

本人以外の代理人の方が来校して受け取りになる場合には、委任状が必要です。

委任状をダウンロードし(または委任状と同じ内容を書いた紙)、ご記入の上ご持参ください。その際、代理人本人を確認する書類として運転免許証等の提示をお願いいたします。

#### ○郵送をご希望の場合

以下①～④をあわせて高校事務室宛に郵送してください。

一つでも漏れがある場合、発行できませんのでご確認をお願いします。

##### ①証明書申込用紙

「証明書申込用紙」をダウンロードし(または申込用紙と同じ内容を書いた紙)、記入漏れのないようご記入ください。

##### ②証明料

1通300円です。申込枚数分の料金を定額小為替(または普通小為替)でご準備ください。購入については郵便局へご相談ください。

##### ③本人確認書類

ご本人の確認が取れる(運転免許証・マイナンバー・保険証等)写しを1枚入れてください。

個人を特定するような番号や記号等が記載されている場合は黒く塗りつぶすなどマスキングしてください。

#### ④返信用切手

例をご参考に申込枚数に応じた返信用切手をいれてください。  
送料が足りない場合には事務室より連絡をし、不足分の切手を再度送っていただきます。不足分は届き次第、証明書は発送します。  
不足があると本来の発送日より期間が延びることになるので注意をしてください。  
また送料が多い場合には、超過分を切手にてお返しします。

例)

##### ◇調査書

令和6年度卒業生から(2025年3月卒業～)

5通まで 110円切手

10通まで 180円切手

令和5年度卒業生まで(2024年3月卒業まで)

3通まで 110円切手

7通まで 180円切手

##### ◇卒業証明書・成績証明書

5通まで 110円切手

※速達をご希望の場合は300円切手を追加してください。