

# 証明書の発行について

卒業証明書・調査書等の証明書をお求めになる方は、次の要領で申請して下さい。

※申請者は事前に事務局にご連絡下さい。(TEL 0761-47-2910)

## 1 証明書の種類

種類	内容	卒業後の発行期限	発行に係る日数
① 卒業証明書	高校を卒業したことを証明	永年	申請日
② 調査書	高校で学んだ教科、特別活動の評価等を証明	※ 5年	1週間程度
③ 成績証明書	高校で学んだ教科の評価等を証明	※ 5年	1週間程度

**調査書・成績証明書の発行には時間がかかりますので、来校予定日前にお電話でご確認ください。**

英文証明書の発行も可能です。その際は、読み仮名(ローマ字)の記入もお願いします。

※ 発行期限を過ぎて証明書が必要な方は、本校事務局までご相談ください。

## 2 受付場所・時間

本校事務局窓口

受付・発行 午前8時30分から午後4時50分

※土日祝日、年末年始休業日(12/29~1/3)は発行できません。

## 3 申請に必要なもの

- ① 証明書交付申請書
- ② 発行手数料(各種証明書1通につき300円)
- ③ 委任状(本人以外が窓口に来る場合)

※ ①・③は本校事務局窓口にあります。

PDF ファイル又はエクセルをダウンロードし、記入したものをお持ち頂いても結構です。

(エクセルの場合は、氏名欄は自筆でお願いします。)

## 4 申請できる方

本人及び代理人（親族の方）

※個人情報保護のため、身分証明書等（運転免許証、パスポート、保険証等）を掲示下さい。

## 5 郵送による申請

窓口での申請が出来ない方は、以下を同封の上、本校事務局まで郵送して下さい。

① 証明書交付申請書用紙（PDF ファイルを印刷し、必要事項をご記入下さい）

※申請用紙は、FAX・郵便などで、こちらから送付させて頂くこともできます。事務局までご相談ください。（TEL：0761-47-2910 FAX：0761-47-2912）

② 発行手数料（1通当たり300円の ※定額小為替）

③ 返信用封筒（送付先住所・氏名をご記入の上、切手を貼ってください）

④ 身分証明書等の写し（運転免許証、保険証等）

返信に必要な封筒・切手は以下をご参照下さい。

(1) 卒業証明書のみ

長型3号封筒（定形郵便物）に、1～3通は82円 4～8通は92円

(2) 調査書・成績証明書

長型3号が入る角型の封筒（定形外郵便物）に1～2通は120円、3～8通は140円

なお、速達料金は+280円です。

※定額小為替とは

現金を定額小為替証書に換えて送付する送金方法です。

お近くのゆうちょ銀行（郵便局）の窓口で、

所定の料金を添えてお申込みください。

送付先

〒923-8501 石川県小松市八幡ト1

小松市立高等学校 事務局 宛

おもて

株式会社ゆうちょ銀行  
定額小為替証書

03469-661874

指定受取人  
おなまえ 様

300円

発行員印  
ゆうちょ銀行  
27.1.8  
00589  
大野町

この欄には何も書かないでください。

うら

（代理人）おなまえ  
上記の旨を代理人としてこの証書の全額を受け取ることを委任します。

（委任者）おとこ 守  
おなまえ

切取り取り外いでください