

# 卒業生の各種証明書の申請手続きについて

## 1 証明書の種類について

	種類	発行までに必要な日数	手数料 (1通につき)	交付年限
1	卒業証明書	3日程度	400円	永久
2	成績証明書	5日程度		卒業後5年以内
3	調査書	5日程度		卒業後5年以内
4	単位修得証明書	5日程度		卒業後20年以内

※交付年限を過ぎている場合、交付できません。不発行証明書(交付できない旨の理由書)の発行は可能です。

※手数料については、おつりのないよう持参してください。

## 2 申請方法について

(1) 本人または家族が来校し、事務室窓口で申請する場合

ア 事務室窓口にて、「証明書交付申請書」を記入し、提出してください。

イ 本人確認のため、本人または家族が確認できる「身分証明書」(運転免許証・健康保険証・学生証等)を提示してください。

(2) 家族以外の代理人が来校し、事務室窓口で申請する場合

ア 事務室窓口にて、「証明書交付申請書」を記入し、提出してください。

イ 「本人直筆・押印の委任状」と代理人の方の「身分証明書」を提示してください。

(3) 郵送による申請の場合

ア 証明書交付申請書 ※必要事項が記入されていれば任意の用紙でも可。

イ 証明書発行手数料

必要な枚数に応じた郵便定額小為替 ※無記名のもの

ウ 身分を証明する書類のコピー (運転免許証・健康保険証・学生証等)

※証明書の交付以外の目的に使用することはありません。

※身分を証明する書類のコピーは返却いたしませんので、ご了承ください。

エ 返信用封筒 (切手を貼付し、宛名を記入したもの)

### 【参考】切手料金の目安

枚数	切手料金	返信用封筒サイズ	留意事項
1通	84円	長形3号 (A4 3つ折りサイズ)	※速達や簡易書留等を利用される場合は、別途料金が必要です。
2通	120円	角形2号 (A4 サイズ)	
3~5通	140円		
6~8通	210円		

※申請書等を受領してからの交付・発行となりますので、余裕をもって申請してください。

## 3 窓口の受付時間について

受付時間は、平日 8:30~16:30です。

土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12/29~1/3)は受付ができません。また、学校行事等による振替休日や臨時休校の場合がありますので、事前に本校事務室へお問い合わせください。

### ●問い合わせ先・証明書交付申請書の宛先

〒899-4501 鹿児島県霧島市福山町福山5399番地1  
 鹿児島県立福山高等学校 事務室 電話：0995-56-2734 FAX：0995-56-3119

# 証 明 書 交 付 申 請 書

申請日 年 月 日

申請者	在校生	学科 学年 組	卒業生	昭和・平成・令和 ( 学科 年 月卒業 組)		
	フリガナ			男・女	生年月日	昭和 平成 年 月 日生
	氏 名					
	現 住 所 〒					電話番号
受領者氏名		本人・( )			続 柄	
<記入要領> 必要な証明書の 種類に○印を付 必要枚数を記入 してください。		証 明 書 の 種 類	枚 数	証 明 書 の 種 類	枚 数	
		1. 在 学 証 明 書		6. 在 籍 証 明 書		
		2. 卒 業 証 明 書		7. 調 査 書		
		3. 成 績 証 明 書		8.		
		4. 卒 業 見 込 み 証 明 書		9.		
		5. 単 位 修 得 証 明 書		10.		

**\*学校処理欄**

確 認	運 転 免 許 証 ・ 健 康 保 険 証 ・ そ の 他 ( ) ・ 委 任 状	証 明 書 発 行 番 号	
番 号	( )	確 認 者	

(お願い) 個人情報保護のため、運転免許証・健康保険証のほかに本人の取得意志及び続柄が確認できる書類等の提出を求めています。

# 委任状

令和 年 月 日

鹿児島県立福山高等学校長 殿

〒

(本人) 住所

氏名

印

生年月日 昭和・平成 年 月 日生

下記の者を私の代理人に選任し、下記証明書等の申請及び受領に係る一切の権限を委任します。

## 記

〒

(代理人) 住所

氏名

本人との関係 (続柄)

- ・ 卒業証明書 \_\_\_\_\_ 通
- ・ 成績証明書 \_\_\_\_\_ 通
- ・ 調査書 \_\_\_\_\_ 通
- ・ 単位修得証明書 \_\_\_\_\_ 通
- ・ その他 ( ) \_\_\_\_\_ 通

※必要事項を黒のボールペンで記入してください。(本人直筆・押印によること)