

## 各種証明書の取得について

### 1 発行できる証明書の種類

- |                |                     |
|----------------|---------------------|
| ア 卒業証明書        | イ 成績証明書(卒業後5年以内)    |
| ウ 調査書(卒業後5年以内) | エ 単位修得証明書(卒業後20年以内) |

### 2 証明書発行手数料 1通につき400円

### 3 申請方法について

#### (1) 本人が蒲生高校事務室へ来校して申請する。

- ① 証明書交付申請書  
(本PDFの3ページに書式があります。同様の様式を作成されても差し支えありません。事務室にもございます。)
- ② 身分証明書(コピー ※写真等で本人及び現住所が確認できるもの)
- ③ 証明書発行手数料 1通につき400円

#### (2) 代理人(親・兄弟などを含む。)が来校して申請する。

- ① 証明書交付申請書  
(本PDFの3ページに書式があります。同様の様式を作成されても差し支えありません。事務室にもございます。)
- ② 本人と代理人、双方の身分証明書  
(コピー ※写真等で本人及び現住所が確認できるもの)
- ③ 証明書発行手数料 1通につき400円
- ③ 委任状  
(本人からの委任状が必要です。本PDFの4ページに書式があります。同様の様式を作成されても構いません。)

#### (3) 本人が郵送により申請する。

- ① 証明書交付申請書  
(本PDFの3ページに書式があります。同様の様式を作成されても差し支えありません。)
- ② 身分証明書(コピー ※写真等で本人及び現住所が確認できるもの)
- ③ 証明書発行手数料 1通につき400円  
現金書留封筒で郵送するか、郵便局発行の郵便定額小為替にて納入してください。なお、郵便定額小為替は無記名のものをお願いいたします。
- ④ 返信用封筒(長形3号)  
返送先(本人宛)を記入し、返信用切手を貼ったもの。  
「書留」・「速達」・「本人限定郵便」などを希望される場合は、別途追加料金が必要です。  
なお、郵送の場合、個人情報保護の観点から、原則として、身分証明書に記載された住所に親展で返送いたします。身分証明書に記載された住所以外に返送を希望する場合は、現住所が分かる書類(住民票など)も併せて提出してください。
- ⑤ 上記①～④を同封の上、下記宛て郵送してください。

〒899-5304 鹿児島県始良市蒲生町下久徳 848-2  
蒲生高校 事務室 証明書係

### 4 発行日数について

- (1) 上記1のア卒業証明書については、申請受付時に発行できます。それ以外の上記1のイウエの証明書、英文による証明書、郵送による申請については、申請受付から作成に日数を要しますので、事前の確認と早めの申請をお願いいたします。

## 5 その他

### (1) 身分証明書について

運転免許証など，本人の住所と顔写真が確認できるもの。

(2) 本校事務室で証明書を申請される方は，**必ず事前に電話連絡**を下さいますようお願いいたします。

### ～ 本人確認について,ご協力ください ～

各種証明書の発行にあたり，第三者のなりすまし，証明書の不正取得などから，皆様の個人情報を守るために，本人確認の方法として，身分証明書の提出をお願いしておりますので，ご協力・ご理解をお願いいたします。

なお，提出していただいた身分証明書等は返却いたしませんので，必ずコピーを提出してください。

### お問い合わせ先

〒899-5304

鹿児島県始良市蒲生町下久徳848番地2  
鹿児島県立蒲生高等学校 事務室 証明書係

TEL：0995-52-1155

受付時間 平日 8時15分～16時45分  
(土・日・祝日・年末年始は取り扱いできません。)





# 委任状

鹿児島県立蒲生高等学校長 殿

令和 年 月 日

**本人**

(氏名) \_\_\_\_\_

(住所) \_\_\_\_\_

(電話番号) ※ 日中に本人と連絡がとれる番号

## 必要な証明書と枚数

卒業証明書	通
成績証明書	通
在籍証明書	通
調査書	通
単位修得証明書	通
その他( )	通

私は下記の者を代理人とし、上記証明書等の申請・受領に関する一切の権限を委任します。

**代理人**

(氏名) \_\_\_\_\_ (本人との関係・続柄)

(住所) \_\_\_\_\_

※必ず、本人の自署にてご記入ください。