

## 卒業生の皆様へ

●各種証明書は、ご自身が事務室窓口に直接来校していただくか、郵便（文書）にてお申し込みください。

※電話、FAX、メール等による申し込みはできません。

また、本人以外の方が申請する場合には、委任状が必要になります。

必要な物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・証明書交付申請書 (こちらからダウンロードし、印刷・記入したもの)</li> <li>・身分証明書(運転免許証、健康保険証等)の写し</li> <li>・手数料(一通につき400円) (郵便で申請する場合は、現金書留又は郵便小為替と返信用封筒(切手を貼付して)が必要になります。)</li> </ul>
申請から交付までの日数 (目安)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業証明書…当日</li> <li>・成績証明書, 単位修得証明書, 調査書…2～3日後</li> <li>・英文証明書…3～4日後</li> </ul> <p>※学校閉庁日(土, 日, 祝日, 年末年始等)は、日数から除く ※申し込み時期によっては、上記以外の日数がかかることがあります。できるだけ余裕をもって申請をお願いいたします。</p>
受付時間	<p>平日(8:30～16:30) ※学校閉庁日(土, 日, 祝日, 年末年始等)は、受け付けておりません。お手数ですが、事前に電話で確認してください。</p>
ダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・証明書交付申請書</li> <li>・証明書交付申請書(記入例)</li> <li>・委任状</li> </ul>

### ●各種証明書発行の可否について

	卒業後5年以内	卒業後5年経過～20年以内	卒業後20年経過以降
卒業証明書	○	○	○
成績証明書	○	× 注①	× 注①
単位修得証明書	○	○	× 注①
調査書	○	△ 注②	× 注①

注① ○は発行可能  
×は発行不可(ただし、発行できない旨の証明書(無料)はできます。)

注② 卒業後5年経過後20年以内の調査書については、「評定部分等の記載はしていない。」旨の表示をして発行。

※その他、発行に関して不明な点がありましたら、事務室までお気軽にお問い合わせください。

鹿児島県立串良商業高等学校 事務室  
〒893-1603  
鹿屋市串良町岡崎2496番地1  
TEL: 0994-63-2533  
FAX: 0994-63-2534