

## 在学生の各種証明書等の申請手続きについて

### 1 証明書の種類

種 類	証明書の交付までに要する日数
在学証明書	申請書受付日に交付できます。
通学証明書	
旅行許可願(学割)	

※事前に事務室へお電話をいただくと、準備に要する時間が短くなります。

### 2 在学証明書申請方法について

#### (1) 本人または家族が来校して申請する場合

ア 事務室にて「証明書交付申請書」の用紙に必要事項を記入の上、提出してください。

イ 申請者確認のため、本人は生徒身分証、家族は家族であることを確認できる公的証明書（運転免許証・健康保険証等）の提示をお願いします。

#### (2) 「本人または家族以外の代理人」が来校して申請する場合

上記(1)のアの他に、本人直筆・押印の委任状と代理人の方の身分を記載した公的証明書の提示をお願いします。代理人の確認書類は、返却しませんので必ずコピーを提出してください。

※個人情報漏えい防止のため、本人または代理人の確認ができない場合、証明書を交付することができません。

### 3 通学証明書申請方法について

事務室にて「通学証明書」の必要事項を記入の上、提出してください。

※通学証明書は、「JR通学生用」、「定期路線バス（JRバス・鹿児島交通バス・南国バス）・桜島フェリー・市電用」があります。ご注意ください。

### 4 旅行願及び学割証交付願申請方法について(生徒のみ申請可能)

(1) 事務室にて「旅行願及び学割証交付願」を申請してください。

(2) 「旅行願及び学割証交付願」の必要事項を記入・押印の上、担任→生指主任→教頭→校長の順にまわり許可をもらってください。

(3) 許可をもらった後、事務室に提出してください。学割証を発行します。

### 5 窓口の受付時間について

受付時間は、平日 8:30～16:30 です。(申請は、出来るだけ午前中までをお願いします)

土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12/29～1/3)は、取扱いをしていません。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、事前に電話でご確認ください。

## 証明書交付申請書

※太線内を黒のボールペンで記入してください。

学科を○で囲んで、学年・組を記入してください。	文理科学科		商業科	
	学年	組	担任名( )	
ふりがな				
名前				
生年月日	平成	年	月	日生
住所	〒			
電話番号				
受領者氏名	本人・( )		続柄	
種類	在学証明書	通	単位修得証明書	通
	成績証明書	通	卒業見込証明書	通
	調査書	通	その他の証明書	通
	卒業証明書	通		通
その他	英文の証明書を希望する場合は、氏名をローマ字で記入してください。 記入例：鹿児島太郎 (Kagoshima Taro) 氏名のローマ字表記( )			

- 注1 本人または家族が来校して事務室窓口で申請される場合は、本人または家族を証明する書類(運転免許証・健康保険証等)を提示してください。
- 注2 本人または家族以外の方が申請される場合は、本人の直筆・押印の委任状と代理人を証明する書類のコピーが必要です。代理人の確認書類は、返却しませんので必ずコピーを提出してください。
- 注3 郵便で申請される場合は、本人を証明する書類のコピーが必要です。本人確認書類は、返却しませんので必ずコピーを送付してください。また、証明書の必要枚数により返信用の封筒のサイズおよび切手料金が異なりますのでご注意ください。
- 注4 個人情報漏えい防止のため、本人または代理人の確認が出ない場合、証明書を交付することができません。
- 注5 証明書の種類によっては、交付までに日数を要する場合があります。

事務室確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー	<input type="checkbox"/> 健康保険証	<input type="checkbox"/> 健康保険証のコピー
	<input type="checkbox"/> ( )		<input type="checkbox"/> 委任状	

# 委任状

令和 年 月 日

鹿児島県立明桜館高等学校長 殿

(本人)	住 所
	氏 名 <span style="float: right;">④</span>
	生年月日 昭和・平成 年 月 日生

次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。

(代理人)	住 所
	氏 名
	本人との関係(続柄)

卒業証明書〔和文〕 \_\_\_\_\_ 通

卒業証明書〔英文〕 \_\_\_\_\_ 通

成績証明書〔和文〕 \_\_\_\_\_ 通

成績証明書〔英文〕 \_\_\_\_\_ 通

調査書 \_\_\_\_\_ 通

( ) \_\_\_\_\_ 通

単位修得証明書 \_\_\_\_\_ 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)