

各種証明書の発行について（卒業生用）

卒業証明書等の証明が必要な方は、窓口での申請と郵送による申請がありますので、下記の要領で申請してください。

（１）証明書の種類について

種 類	卒業後の発行期限	発行手数料
卒業証明書	永 年	1 通につき 4 0 0 円
成績証明書	5 年間	
調 査 書	5 年間	
単位修得証明書	2 0 年間	

※ 指導要録の保存期間が定められているため、各種証明書の発行期限については上記のとおりとなりますが、卒業後 20 年までの方については、評定部分等記載できない旨を明記した証明書の発行が可能です。

※ 卒業後 20 年を経過している方は、ご希望であれば無料で「証明書を発行できない理由書」を発行することができます。

（２）申請方法について

【来校して事務室窓口で申請する場合】

- ① 事務室窓口で証明書交付願を記入し提出してください。
- ② 本人確認のための身分証（運転免許証・健康保険証等）を提示してください。
※第三者の方が受領される場合は委任状が必要となります。
→ 委任状 PDF

【郵送で申請する場合】

下記の書類（①～④）を本校事務室へご郵送ください。

① 証明書交付願 → 証明書交付願 PDF

交付願を印刷し、必要事項を記入してください。

印刷のできない場合は任意の用紙に下記の事項を記入してください。

*氏名
*生年月日
*住所・連絡先
*卒業学校名・学科・卒業年月
*必要な証明書の種類・必要枚数

② 郵便定額小為替（無記名）

1通につき400円の手数料が必要です。必要に応じた手数料分を同封してください。※郵便定額小為替は郵便局にて購入してください。

③ 身分を証明する書類（運転免許証・健康保険証等）のコピー
第三者等の方が申請される場合は、委任状が必要となります。
→ 委任状 PDF

④ 返信用封筒（証明送付先を記入し、返信用切手を貼ったもの）

(3) 申請先

〒893-2501

鹿児島県肝属郡南大隅町根占川北 413 番地

鹿児島県立南大隅高等学校 事務室

☎ 0994-24-3155 fax 0994-24-3156