

## 証明書発行について

### 【交付する証明書の種類】

卒業証明書・成績証明書・単位修得証明書・調査書・在籍証明書等

※指導要録の保存期間が定められていることから、成績証明書は卒業後 5 年、調査書（卒業後 5 年を経過したものは、学籍に関する記録のみ記載）及び単位修得証明書は卒業後 20 年を経過したものは発行できません。

【交付手数料】 1 通 400 円

### 【交付手続き】

<p><b>1 来校の場合</b></p> <p>(1) 本人及び保護者が来校する場合 身分を証明するもの（運転免許証・健康保険証等）と手数料を持参してください。</p> <p>(2) 第三者が来校する場合 身分を証明するもの（運転免許証・健康保険証等）と手数料に加え、本人の作成した<u>委任状</u>を持参してください。</p> <p>※電話による証明書の申請受付はできません。</p>	<p><b>2 郵送の場合</b>（証明書交付申請書等が本校に届いてからの発送になりますので、余裕をもって申請してください。）</p> <p><u>証明書交付申請書</u>に必要事項を記入の上（申請書に記載されている内容を満たしていれば様式は問いません。）交付手数料（郵便小為替）、身分を証明するもの（運転免許証・健康保険証等）のコピー、宛先明記の返信用封筒（切手貼付）を添え、本校事務室宛送付ください。</p>
---	--

※ご不明な点はお問い合わせください。

住 所 〒895-2511  
鹿児島県伊佐市大口里 2670 番地  
鹿児島県立大口高等学校 事務室  
電 話 0995-22-1441  
F A X 0995-22-9227  
メール 69380000@pref.kagoshima.lg.jp