

郵送による証明書の交付申請について

郵送により各種証明書の交付を希望される方は下記1～4を同封し、薩南工業高校事務室まで郵送してください。

1	証明書交付申請書	① 別添申請書を印刷し、必要事項を記入してください。 ② 申請書の印刷ができない場合は、任意の用紙に下記事項を記入してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">申請者の氏名・住所・電話番号・生年月日 卒業年・卒業学科・必要な証明書の種類と枚数</div>
2	証明書発行手数料	1通につき 400円（定額小為替） ※ 郵便局で定額小為替を購入し、無記名で同封してください。
3	返信用封筒	宛先（住所・氏名）を記入し、返信用切手を貼ったもの（速達の場合、速達料金分の切手も貼ってください。）
4	身分を証明するものの写し	運転免許証等の写し （マイナンバーカードの場合は、顔写真の掲載されているおもて面のみの写し）

※ 代理人が申請する場合は委任状（申請者直筆・押印）と代理人の身分を証明するものの写しを提出してください。

※ 原則として、証明書は卒業時の氏名で発行します。改姓後の氏名で発行を希望する場合は、改姓が確認できる書類（改姓日付の入った戸籍抄本等）を提出してください。

※ 土曜日・日曜日・祝日・年末年始・学校閉庁日は受理できません。お急ぎの場合及び御不明な点がある場合は、事前にお問い合わせください。

問い合わせ・証明書交付申請先

〒897-0302

鹿児島県南九州市知覧町郡5232番地

鹿児島県立薩南工業高等学校 事務室

TEL 0993-83-2214

fax 0993-83-2215