

## 卒業生の証明書発行について

### 1 発行できる主な証明書

証明書の種類	発行可能期間
・卒業証明書	期限はありません
・成績証明書	卒業後5年間
・調査書	
・単位修得証明書	卒業後20年間

### 2 発行手数料

1通につき400円

### 3 申請手続き

#### (1) 窓口受領（来校できる場合）

- ア 事務室窓口で証明書交付申請書を記入し提出してください。  
申請書は窓口にあります。またはダウンロードしてください。
- イ 身分を証明するもの（運転免許証・健康保険証・学生証等）を提示してください。
- ウ 代理人（保護者、第三者）の方が申請する場合も身分を証明するものをご持参ください。  
※ 第三者の方が受領する場合は本人直筆・押印の「委任状」が必要です。様式はダウンロードできます。
- エ 窓口の受付時間について  
平日 8:30～16:30  
土、日、祝日及び年末年始休暇中は受付できませんのでご了承ください。

#### (2) 郵送による受領（遠隔地居住等により来校できない場合）

- ア～エまでの書類が届き次第、証明書を送付します。日数に余裕をもって申請してください。
- ア 証明書交付申請書（様式はダウンロードできます）に必要事項を記入してください。  
下記の必要事項が記入されていれば他の用紙でもかまいません。  
**必要事項**  
氏名、生年月日、卒業年月（卒業時の組、担任名）、必要な証明書の種類、枚数、現住所、  
電話番号（昼間連絡の取れる番号）
- イ 発行手数料（郵便局の定額小為替）  
必要枚数に応じた手数料を同封してください。（定額小為替には何も記入しないでください。）
- ウ 身分を証明する書類のコピー（運転免許証・健康保険証、学生証等）
- エ 返信用封筒（返信用切手を貼付し、返信先住所・宛名を明記してください。）

お問い合わせ・申請書の送付先

〒899-7104 鹿児島県志布志市志布志町安楽178  
鹿児島県立志布志高等学校 事務室  
TEL099-472-0200  
FAX099-473-2913