

郵送による 証明書 の交付申請について

郵送による証明書の交付には次のものがが必要です。

1. 証明書交付申請書

- ・同じ内容が記載れていれば他の用紙でも可。
- ・英文の証明書が必要な場合はその旨を付記し、氏名はローマ字表記も記載してください。

2. 免許証等の写し

- ・本人確認のため、運転免許証、健康保険証等の写しを同封してください。

3. 発行手数料 一通につき 400円

- ・合計金額分の**定額小為替**（郵便局で発行）を購入して、**無記名**で同封してください。

4. 返信用封筒

- ・**角形2号**に返信先を記載し、枚数に応じた切手を貼付してください。

卒業証明書・・・120円（1通～4通）

・・・140円（5通～9通）

調査書・成績証明書・単位修得証明書

・・・120円（1通～2通）

・・・140円（3通～5通）

・・・210円（6通～9通）

◎発行手数料以外に必ず同封してください。

◎簡易書留・速達等を希望する場合は別途同封してください。

※なお、英文での証明書については、受理してから3～4日後の発行となりますので
余裕をもって申請してください。

※封筒には「**証明書交付申請**」と朱書してください。

鹿児島県立鶴丸高等学校 事務室

〒890-8502

鹿児島市薬師二丁目1番1号

Tel : 099-251-7387

Fax : 099-255-3433