

卒業生のみなさまへ

各種証明書等の発行について

1 証明書の種類・手数料等について

種 類	卒業後の発行年限	発行にかかる日数	手 数 料
卒 業 証 明 書	永 年	2 ～ 3 日	各 証 明 書 1 通 に つ き 4 0 0 円
調 査 書	5 年	1 週 間	
成 績 証 明 書	5 年	1 週 間	
単位修得証明書	2 0 年	1 週 間	

※発行年限により調査書等が発行できない旨の証明も発行しますので、必要な場合はご連絡下さい。

※英文による各種証明書の発行には時間がかかりますので、時間に余裕をもって申請してください。

※証明書発行手数料については県納金のため、変更になることがあります。

2 申請方法

(1) 窓口（本校事務室）で申請する場合

事務室にある「証明書交付願」に必要事項を記入し、申請してください。

申請時に本人の身分証明書（運転免許証、健康保険証等）の提示が必要です。

※家族、代理人の方による申請は以下の2点を持参してください。

①委任状（委任状様式に卒業生本人が自筆すること）②代理人の身分証明書

(2) 郵送で申請する場合

証明書交付願を印刷し記入するか、または下記のことを明記し、手数料等を同封して学校宛てに申請してください。

ア 記入すること

①氏名 ②生年月日 ③卒業年月日 ④学科 ⑤証明書の種類と数（例：卒業証明書 1通）

⑥連絡先電話番号（日中に連絡可能な電話番号を記入してください）

イ 同封するもの

①手数料（1通につき400円、郵便小為替をお願いします）

②本人の身分証明書（運転免許証、健康保険証等）のコピー

③返信用の封筒（切手を貼り、返信先を記入したもの）

※家族、代理人の方による申請は以下の2点も必ず同封してください。

①委任状（委任状様式に卒業生本人が自筆すること）②代理人の身分証明書のコピー

◎証明書は、手数料等がすべて届いてから発行しますので、時間に余裕をもって申請してください。

郵送で申請する際の宛先・問合せ先

〒863-2507

熊本県天草郡苓北町富岡3757番地 熊本県立苓洋高等学校 事務室

TEL：0969-35-1155 FAX：0969-35-2326

3 申請受付時間

窓口申請・郵送申請の受付時間は平日の午前9時から午後4時30分までです。

（土・日・祝日・年末年始及び学校行事に係る代休日は受付を行いません。）