

## 各種証明書の発行について

各種証明書が必要になった場合は、以下により手続きをお願いいたします。

### 1. 証明書の種類

種類	発行にかかる日数	卒業後の発行期限	備考
卒業証明書	1日程度	永年	
調査書	1日程度	卒業後5年	封筒入り開封無効 1通約30g
成績証明書	1週間程度	卒業後5年	封筒入り開封無効 1通約15g
単位修得証明書	1週間程度	卒業後30年	封筒入り開封無効 1通約15g

### 2. 証明書交付手数料

証明書1通につき 400円

### 3. 申請方法

申請方法は、①事務室窓口での申請と②郵送による申請の2通りがあります。また、熊本県個人情報保護条例により、原則、本人以外の申請・受領はできませんが、やむを得ない事情がある場合のみ、③親族等に限り発行します（委任状が必要です）。

#### ①事務室窓口で申請の場合

以下3点を揃えて申請してください。

なお、事務室窓口での発行を希望される場合には、お電話にて事前の御連絡をお願いいたします。（担当者不在の場合等、お待ちいただく場合があります。）

（1）証明書交付願…事務室窓口にある様式に必要事項を御記入ください。

（2）本人確認ができる身分証明書

…身分証明書については「4. 本人証明の提示物（身分証明書）」を御確認ください。

（3）手数料

## ②郵送による申請の場合

以下4点を揃えて申請してください。

### (1) 証明書交付願

…※学校 HP にて様式をダウンロードしてお使いください (様式1)

### (2) 本人確認ができる身分証明書の写し (コピー)

…身分証明書については「4. 本人証明の提示物 (身分証明書)」を御確認ください。

### (3) 手数料…申請枚数に応じた金額分の郵便小為替

(証明書1通につき400円・無記名)

### (4) 返信用封筒…宛名書きのうえ、返信用切手を貼り付けてください。

〈返信用封筒の参考〉

参考1: 卒業証明書…定形長3封筒

参考2: 調査書・成績証明書…定形外封筒 (角2封筒などの大きなもの)

【例: 調査書3通の場合】

$$\underline{\text{調査書}(30g) \times 3 \text{通} + \text{定形外封筒}(約 20g) = 110g}$$

⇒重量110g分の郵便切手を返信用封筒に貼り付けてください。

※成績証明書、単位取得証明書は1通(15g)で計算してください。

※郵便切手料金については、郵便局ホームページ等で御確認ください。

※速達による返信を希望される場合には、併せて特殊取扱料金分を

貼り付けのうえ、返信用封筒に朱書きで「速達」と御記入ください。

※郵送での申請は時間を要しますので、必ず期限に余裕を持った申請をお願いします。

## ③本人以外の申請・受領

原則、本人以外の申請・受領はできません。(熊本県個人情報保護条例により)

やむを得ない事情がある場合のみ、親族等に限り発行します。

親族等による申請・受領を希望される場合には、以下5点を提出してください。

### (1) 証明書交付願

### (2) 委任状…学校 HP より様式をダウンロードしてお使いください (様式2)

…委任状は、必ず来校前に委任者・受任者双方の記載をお願いします。

### (3) 窓口に来られる親族の方の自身の身分証明書

### (4) 本人の身分証明書の写し (コピー)

…身分証明書については「4. 本人証明の提示物 (身分証明書)」を御確認ください。

### (5) 手数料

## 4. 本人証明の提示物（身分証明書）

- ①運転免許証
- ②日本国旅行券（パスポート）
- ③学生証等（写真貼付）
- ④健康保険証
- ⑤身体障害者手帳
- ⑥個人番号カード（マイナンバーカード）  
「個人番号通知カード」は身分証明書にはなりません。
- ⑦その他（在学証明書・年金手帳・年金証書・写真貼付の資格証明書等）

※身分証明書は、原則顔写真付きのものが必要です。顔写真なしの場合、上記のうち2点が必要です。

## 5. その他

- ◎証明書交付申請の受付は、平日の午前9時から午後4時までです。  
（土日祝日、学校行事等にかかる代休日及び8月・年末年始の閉庁期間は、受付を行いませんので御注意ください。）
- ◎卒業後、姓が変わられている場合でも、証明書は卒業時の姓で発行します。
- ◎調査書及び成績証明書の発行期限が過ぎている場合、「発行不能通知」をお渡しすることが可能です（手数料は無料）。「発行不能通知」は即日の発行が出来かねますので、必要な方は必ず事前に電話で御連絡ください。
- ◎英文での発行の場合は、事前に電話で御連絡ください。（発行に時間を要します。）
- ◎申請は余裕を持って、早めに行うようお願いいたします。
- ◎郵便での申請で、投函後10日過ぎても届かない場合は御連絡ください。
- ◎不達等郵便事故の責任は負いかねますので御了承ください。

以上の他、証明書等発行に関するお問合せは、事務室証明書発行担当まで御連絡ください。

〒860-0003  
熊本県熊本市中央区古城町3番1号  
熊本県立第一高等学校  
事務室 証明書発行係  
TEL 096-354-4933