

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下記により手続きをお願いいたします。

◇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15g
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

◇証明書交付手数料◇

1通につき 400円

◇申請方法◇

①事務室窓口で申請の場合

窓口にある「交付願」に必要事項を記入し、手数料を添えて申請してください。

その際、本人確認ができる身分証明書の提示をお願いします。

※身分証明書については◇本人証明の提示物(身分証明書)◇をご覧ください。

※事前に電話で連絡をいただくと、待ち時間が少なくて済みます。

②郵送による申請の場合

下記のことを揃えて申請してください。

- 交付願 [※様式をダウンロードしてお使いください\(様式1\)](#)
- 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◇本人証明の提示物(身分証明書)◇をご覧ください。
- 手数料・・・申請枚数に応じた金額分の郵便小為替
(1通につき400円・無記名)

- ・返信用封筒・・・宛名書きし、切手貼付（不備のないよう注意してください。）

〈返信用封筒の参考〉

卒業証明書：定形長3封筒

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）

例えば・・・調査書 3通の場合

→調査書（15g×3通）＋ 定形外封筒（約20g）＝65g・・・140円分切手

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。

下記のことを提出してください。

- ・委任状 [※様式をダウンロードしてお使いください（様式2）](#)
- ・窓口に来られる親族の方の自身の身分証明書
※身分証明書については◇本人証明の提示物（身分証明書）◇をご覧ください。
- ・本人の身分証明書の写し（コピー）
※身分証明書については◇本人証明の提示物（身分証明書）◇をご覧ください。

◇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（「（個人番号）通知カード」で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。

◇その他◇

- ・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）。必要な方は事前電話でご連絡ください。

- 英文での発行の場合は事前に電話でご連絡ください。(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。
- 不達等郵便事故の責任は負いかねますのでご了承ください。
- 郵便での申請で投函後10日過ぎても届かない場合はご連絡ください。
- 窓口の受付は平日午前9時00分から午後4時00分までです。
(土日祝日・年末年始及び学校行事等にかかる代休日は受付を行いません)

証明書等発行に関するお問い合わせは、事務室証明書発行担当までご連絡ください。

〒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