

各種証明書の交付申請手続きについて

● 交付対象者

熊本県個人情報保護条例の関係により、原則として本人のみとなります。ただし、やむを得ない事情によると認められる場合は親族等に限り代理人への発行も行いますが、その場合は委任状及び卒業生本人の身分確認書類、代理人の身分確認書類が必要となります。

● 証明書の種類と発行期限

証明書の種類	卒業後の発行期限
卒業証明書	永年
成績証明書	5年
調査書	5年
単位修得証明書	20年

証明書は卒業時の氏名での交付となります。

発行に必要な関係書類の保存年限の関係で、発行期限は上記のとおりとなっています。

発行期限を過ぎている場合、「証明書が発行できない旨の証明書（発行不可証明書）」の発行は可能ですので、必要な場合はお申し出ください。大学、専修学校、企業等への提出書類として必要な方は提出先に確認をして指示を受けてください。

● 交付に要する日数

- ・卒業証明書（和文） 申請日当日
- ・卒業証明書以外の証明書（和文） 2～3日程度
- ・英文の証明書 7日程度

※英文の証明書は校長不在時に発行ができません。英文を希望される場合は必ず事前の問い合わせと、余裕を持ったの申請をお願いします。

※郵送の場合は証明書交付申請書が学校に届いてからの発行になりますので、上記日数より長くなります。

● 交付申請受付時間

月曜日～金曜日 午前8時30分から午後4時30分まで

※土日祝日、代休日、学校閉庁日、年末年始等は取扱いできません。

● 証明書交付手数料

1通につき400円

● 申込書様式

- ・証明書交付申請書（本校ホームページよりダウンロード可）
- ・代理人委任状（本校ホームページよりダウンロード可）

● 証明書交付申請手続き

申請方法	必要書類等
本人が窓口で申請する場合	<ul style="list-style-type: none">・ 証明書交付申請書・ 申請者の身分確認書類※・ 発行手数料
郵送で申請する場合	<ul style="list-style-type: none">・ 証明書交付申請書・ 申請者の身分確認書類の写し※・ 発行手数料（必要金額分の無記名の郵便定額小為替証書）・ 宛名を明記した返信用封筒（必要分の切手を貼付）
代理人が窓口で申請する場合	<ul style="list-style-type: none">・ 証明書交付申請書・ 委任状・ 申請者の身分確認書類の写し※・ 代理人の身分確認書類※・ 発行手数料

※身分確認書類（運転免許証等）は、顔写真付きでない場合は2点必要となります。

※英文の証明書の場合は、氏名の表記確認のためにパスポートの提示をお願い致します。

● その他

電話、メール等による交付申請は受け付けることはできません。必ず身分確認、手数料受領後の交付ですのでご了承ください。

遅配・不達等の郵便事故につきましては、学校では責任を負いかねますので、御了承ください。郵便料金が不足した場合は、受取人の負担となります。

● 問い合わせ先及び送付先

〒865-0061

熊本県玉名市立願寺247

熊本県立北稜高等学校 事務室 証明書係

☎ 0968-73-2123