

## 各種証明書の交付申請手続きについて

卒業後、各種証明書が必要になった場合は、下記により手続きをしていただきますようお願いいたします。交付対象者は、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。

### 証明書の種類

種類	内容	卒業後の発行期限	発行にかかる日数
卒業証明書	高校を卒業したことを証明	永年	申請日
調査書	高校で学んだ教科、特別活動の評価等を証明	5年	お問い合わせください。
成績証明書	高校で学んだ教科の評価等を証明	5年	
修了証明書	第1学年以上を修了後に転退学等をされた方が第1又は第2学年を修了したことを証明	永年	
単位修得証明書	高校で学んだ科目の修得した単位数を証明	20年	

※ 発行年限が過ぎている方は、提出先にお問い合わせください。なお、調査書等を発行できない旨の証明書を発行することは可能です。

※ 英文の証明書を依頼される場合は、必ず事前に連絡してください。

### 証明書交付手数料

1通につき400円

### 申請・交付受付時間

午前8時25分から午後4時30分まで（土・日・祝祭日を除く）

※ 発行に時間が必要ですので、余裕をもってお越しください。

#### (1) 本人による申請窓口での交付申請

事務室にある「交付申請書」に必要事項を記入し、手数料を添えて申請して下さい。その際、本人確認のために必ず身分証明書（運転免許証・学生証等）をお持ちください。郵送による申請（申請手続きの不備を防ぐために、必ず事前にお問い合わせください。）下記のイ～ニを鹿本農業高校の事務室までご郵送ください。

なお、郵送には時間がかかります。締切等確認のうえ、余裕を持って申請してください。

イ 証明書等交付申請書・・・交付申請書又は便箋等に必要事項を記入してください。氏名（ふりがな）、生年月日、卒業年月日、卒業学科、必要な証明書の種類と数、連絡先（住所、携帯電話番号など）

ロ 手数料・・・必要枚数に応じた金額分の無記名の郵便小為替（1通400円）

- ハ 返信用封筒・・・住所・氏名をご記入のうえ、重量に応じた切手を貼ってください。
- ・ 卒業証明書 1 通の場合は定形内封筒に 8 4 円切手を貼ってください。
  - ・ 卒業証明書以外は定形外の封筒を準備してください。1 通でしたら 1 2 0 円です。
- 多数必要な場合等はお問合せください。

## ニ 身分証明書のコピー

- (2) 本人以外の申請やむを得ない事情によると認められる場合のみ、親族等に限り発行します。その際には、以下の書類を提示してください。
- ・ 本人の身分証明書
  - ・ 窓口に来られる親族の方自身の身分を証明するもの。(運転免許証・健康保険証等)
  - ・ 委任状 (本人の印鑑を押印したもの)

お問い合わせ先

熊本県立鹿本農業高等学校 事務室

電 話 0 9 6 8 - 4 6 - 3 1 0 1

F A X 0 9 6 8 - 4 6 - 5 8 5 5