

証明書の発行手続きについて

1 発行できる証明書の種類 及び 卒業後の発行可能年限


- ① 卒業証明書 永年
- ② 成績証明書 5年
- ③ 単位修得証明書 20年
- ④ 調査書 5年

※「①卒業証明書」以外の証明書は発行までに時間がかかりますので、事前に学校（事務室）までお問い合わせください。

※改姓により現在の氏名と卒業時の氏名が異なる場合、証明書は卒業時の氏名で発行します。

※大学・専修学校等の出願書類として必要な方で、上記発行年限を過ぎている場合、出願先に問い合わせ指示を受けてください。また、証明書が発行できない旨の証明書の発行も可能ですので、必要な場合はご連絡ください。

2 発行申請方法（個人情報保護の観点から、本人確認を行います。）

方法	提出書類等
オンライン申請	<p>下記のURL又はQRコードから入力フォームに移動し、申請してください。</p> <p>【URL】 https://logoform.jp/f/l3CBv</p> <p>【URLコード】</p>  <p>【オンライン申請に係るご連絡】</p> <ol style="list-style-type: none">1. 支払方法は、クレジットカード又はペイペイによるお支払いとなります。領収書は発行されませんのでご了承ください。2. 現金でのお支払いを希望される場合は、学校窓口にご連絡ください。3. 申請内容の確認後、学校担当者から手数料お支払いの案内をさせていただきます。手数料のお支払い完了により、申請を受理したものととして取扱い、証明

	<p>書発行の処理を行います。 * 納付いただいた手数料は返還できませんのでご承知おきください。</p> <p>4. 申請受理後、証明書の発行手続きに通常1週間（卒業証明書は1～2日）程度かかります。万が一お急ぎの場合は、その旨お電話でお伝えいただきますようお願いいたします。</p> <p>5. 証明書の郵送をご希望の場合は「返信用封筒」及び「切手」が必要です。郵便料金の詳細は学校担当者より連絡します。</p>
<p>窓口申請</p>	<p>学校窓口（事務室）で申請していただき、書類の発行を行います。</p> <p>◆受付時間：午前9時～午後4時30分（土日、休日及び年末年始を除く）</p> <p>◆発行申請者：原則として卒業生本人</p> <p>◆発行日数：即日対応（15分程度お時間をいただきます。）</p> <p>【必要書類】</p> <p>① 証明書交付申請書（事務室にあります。）</p> <p>② 発行手数料（全証明書1通につき400円）</p> <p>③ 身分証明書（運転免許証・マイナンバーカード等） 〈本人以外が申請・受領する場合、①～③と併せて以下の書類が必要です。〉</p> <p>④ 委任状</p> <p>※委任状は、<u>全て申請者本人が記入</u>してください。 ※捺印のないものは無効となりますのでご注意ください。</p> <p>（委任状の記載内容）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 代理人の氏名、住所、生年月日、申請者との関係 ・ 申請者の氏名・捺印、住所、生年月日 ・ 代理人に証明書発行の申請並びに受領に関する権限を委任する旨を明記すること。
<p>郵送申請</p>	<p>必要書類を郵送していただき、書類の発行・返送を行います。</p> <p>◆発行申請者：原則として卒業生本人</p> <p>◆発行日数：多少お時間をいただきます。郵送にかかる</p>

	<p>日数も考慮し、余裕をもって申請してください。</p> <p>【必要書類】</p> <p>① 証明書交付申請書 又は 便箋等（任意）に以下の内容を記入した用紙</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 氏名（改姓した場合、現在の氏名と卒業時の氏名を記入してください。） ・ 現住所 ・ 電話番号（日中連絡が取れる番号） ・ 生年月日 ・ 卒業年及び卒業科 ・ 必要な証明書の種類と部数 <p>※英文での証明書発行の場合、パスポート等で使用するローマ字表記の氏名を記入してください。</p> <p>② 返信用封筒</p> <p>※宛先を明記の上、必ず返信用封筒に切手を貼ってください。</p> <p>※返信用封筒の切手料金について、140円切手の場合、卒業証明書は5通まで、その他証明書は2通までが目安です。なお、あくまでも目安のため、郵送料金が不足した場合は、不足料金受取人払いで郵送させていただきます。</p> <p>③ 発行手数料分の郵便小為替（全証明書1通につき400円）</p> <p>④ 身分証明書（運転免許証・マイナンバーカード等コピー）</p>
--	---

4 様式のダウンロード

① 証明書交付申請書 [証明書交付申請書.pdf](#)

② 委任状 [証明書委任状.pdf](#)

5 その他留意点

- ① 証明書の発行は、即日対応できない場合もありますのでご了承ください。
- ② 英文での証明書を希望される場合は、必ず、事前に問い合わせをお願いします。

6 送付先及びお問合せ先

〒861-4606 熊本県上益城郡甲佐町横田327番地

熊本県立甲佐高等学校 事務室 電話096-234-0041