

■各種証明書の種類

卒業証明書、調査書、成績証明書、単位修得証明書、修了証明書

種類	内容	卒業後の発行期限
(1) 卒業証明書	高校を卒業したことを証明	永年
(2) 調査書	高校で学んだ教科、特別活動の評価等を証明	5年
(3) 成績証明書	高校で学んだ教科の評価等を証明	5年
(4) 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
(5) 修了証明書	第1学年以上を終了後に転退学等をされた方が 第1または第2学年を終了したことを証明	永年

※発行期限が過ぎた証明書については、【発行できない旨】の証明書を発行することもできます。

発行手数料

1通につき400円

※おつりのないようにご持参ください。

申請方法

熊本商業高校の事務室にて発行します。

1. 事前に**必ず本人**が熊本商業高校事務室に電話し、証明書発行依頼をしてください。

※096-384-1551(受付時間 8:30~16:30)

すぐには発行出来ませんので**期間に余裕をもって依頼**してください。

2. A~Cのいずれかの手続きを取ってください。

A 来校の場合(本人)

事務室窓口にて交付願いを記入し、手数料を添えて申請します。

※本人確認のための身分証明書(運転免許証、健康保険証等)を持参ください。

B 代理人申請の場合

証明書交付願・委任状・本人の身分証明書の写し・代理人の身分証明書
をご持参ください。

委任状については**本人が記入**してください。

C 郵送の場合(本人)

事前に本人が学校へ電話し「郵送希望」と伝えたくて下記の4点を郵送してください。

・交付願

・身分証明書の写し

・発行手数料…(1通につき400円)を郵便小為替にて

・返信用封筒…封筒のサイズは長形3号(120×23.5mm)を同封してください。

枚数によって料金が異なります。料金は学校へ問合せください。

お問い合わせ先

〒862-0954 熊本市中央区神水1丁目1番2号

熊本県立熊本商業高等学校 証明書担当者

TEL 096-384-1551

FAX 096-386-5040