

## ■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 9:00~16:00)

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」と伝えうえで下記の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