

## 卒業後の各種証明書の交付申請手続きについて

卒業後（4月1日以降）に各種証明書が必要になった場合は、下記により手続き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で、原則、本人のみとなります。

※ オンライン申請が出来ます。

各証明書の申請から手数料納付までがオンラインで可能です。

### 1 オンライン申請システムへのアクセス方法

\*URL をアドレスバーに入力するか QR コードを読み込み入力フォームに移動し、申請してください。

(1) URL: <https://logoform.jp/f/KLhXE>

(2) QR コード:



QR コード（インターネット）

### 2 証明書の種類

卒業証明書、修了証明書、調査書、成績証明書、単位修得証明書

※卒業後の発行期限（学校教育法施行規則第28条による）

卒業証明書…永年 調査書…5年 成績証明書…5年 単位修得証明書…20年

### 3 証明書交付手数料

1通につき400円

#### 4 オンライン申請以外の申請手続きについて

##### (1) 窓口での交付申請

所定の交付願に必要な事項を記入して、1通につき400円の手数料を添えて事務室に申請してください。

その際に本人確認のために必ず身分証明書（資格確認書・マイナンバーカード・障害者手帳等）の提示をお願いします。

##### (2) 郵送で交付申請

「証明書交付願」（ホームページからダウンロード）に必要な事項を記入して、手数料分の郵便小為替と本人確認書類の写し（運転免許証、保険証、マイナンバーカード等）、返信用封筒（切手貼付）を添えて郵送にて申請してください。本校事務室まで事前にお問合せください。

##### (3) 本人以外の申請

本人以外の申請は原則できません。ただしやむを得ない事情によると認められる場合に親族等に限り発行しますので事前に電話でお問い合わせください。本人が記入した委任状が必要です。

#### 5 受け取り方法

##### (1) 学校窓口

##### (2) 郵送

（事前に「返信用封筒」及び「切手」の送付が必要です。）

#### 6 学校窓口受付

月～金の午前9時～午後4時（土・日・祝祭日等を除く）

<連絡先>

〒862-0941  
熊本市中央区出水5丁目5番16号  
熊本県立熊本支援学校 事務室

TEL：096-371-2323

FAX：096-371-0078