

## 卒業後の各種証明書の発行について

卒業証明書等の証明書をお求めになる方は、次の要領で申請してください。

### ◇証明書の種類及び発行年限◇

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

### ◇交付手数料◇

各種証明書1通につき400円

### ◇申請方法◇

申請及び証明書の受領は、原則として本人のみが行えます。やむを得ない事情がある場合のみ、親族等に限り代理人に発行します。

#### (1) 窓口での申請（平日午前8時30分から午後4時30分まで）

窓口にある「証明書等交付申請書」に必要な事項を記入し、手数料を添えて申請してください。  
なお、本人確認のため身分証明書（運転免許証等）の提示が必要です。  
また、本人以外の者が代理人として受領する場合には、本人の委任状を提出してください。

#### (2) 郵送での申請

申請手続きの不備や遅滞を防ぐため、必ず事前に電話でお問い合わせのうえ、以下の書類を郵送してください。

- ① 証明書等交付申請書
  - ② 手数料（400円×申請枚数 無記名の郵便小為替で）
  - ③ 身分証明書の写し
  - ④ 返信用封筒（宛名書き、切手貼り付け）
- ※代理申請の場合
- ⑤ 委任状
  - ⑥ 代理人の身分証明書の写し

### ◇その他◇

- ・ 成績証明書、単位修得証明書、調査書、及び英文による全ての証明書の発行には時間がかかります。事前にお電話でご確認ください。
- ・ 郵送での申請の場合には、郵送にかかる日数も考慮し余裕をもって申請してください。

お問い合わせ先

熊本県立熊本西高等学校 事務室

096-329-3711