

「水俣高等学校」及び「水俣工業高等学校」に係る

卒業証明書等の発行について

※卒業証明書等が必要な方は、以下のとおり手続きをしていただきますよう、お願いします。

申請受付

本校窓口または郵送にて受付けます。受付時間は、平日9時から16時30分までです。
土・日・祝日、年末年始及び代休日は、取り扱いできません。

(注) 電話による証明書発行は行っておりません。遠方から証明書発行を申し込まれる場合は、郵送にてお願いします。

発行対象者

証明書の発行申請は、原則として卒業生本人が行ってください。

どうしても本人が取りに来られない場合は、代理(保護者)の方への発行も行いますが、その場合には、委任状及び本人・保護者の方の身分証明書が必要となります。

発行できる証明書の種類

- 卒業証明書
- 修了証明書
- 成績証明書
- 調査書
- 単位修得証明書

申請時に必要な書類

- 証明書交付申請書 (本校事務室にあります)
- 手数料 (全証明書 1 通 400 円)
- 身分証明書 (免許証・健康保険証等)
- 委任状 (本人以外の方が申請に来られる場合のみ必要になります)

(注) 改姓されて、卒業時の氏名と異なっている場合でも、証明書は卒業時の氏名での発行となります。

郵送による申請方法

以下の事項を証明書交付申請用紙又は便箋等(任意)に記入のうえ、郵送してください。

- 氏名(卒業時の氏名) ※改姓した場合のみ現在の姓も記入してください。
(注)英文の場合は、パスポート等で使用のローマ字での氏名の記入もお願いします。
- 生年月日
- 卒業年
- 卒業学科
- 必要な証明書の種類と部数
- 現住所
- 電話番号(携帯電話等の日中連絡の取れる番号)

(注)以下のものを同封してください。

- 返送用封筒及び切手 (宛先を明記のうえ、返送用切手を貼付してください)
- 発行手数料 (1 通につき 400 円)
(注)郵便局で、郵便小為替に替えてください。
- 身分証明書(免許証・健康保険証等)のコピー (本人確認のため)

発行日数について

証明書の発行には日数がかかりますので、資格申請等で提出締切日の定まっている証明書に関しては、余裕を持ってお申し込みください。

なお、申請書の受付日から発行までのおおよその日数は次のとおりです。(※申請書等に不備がある場合は、さらに日数がかかりますので、ご了承ください。)

- 卒業証明書 (和文) ……1から3日程度
- 卒業証明書以外の証明書及び英文の証明書 ……5日程度

(注)ただし、土・日曜日、祝祭日、年末年始は含みません。

代理人による申請方法

本校事務室にて証明書交付申請書に記入していただきます。またその際、申請者本人が記入・捺印した委任状と、申請書の身分証明書のコピーの提出及び、申請者・代理人の方の身分証明書の提示をお願いします。

委任状には、下記の事項を明記のうえ提出してください。

- 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

(注)委任状は全て申請者本人が記入してください。捺印のないものは無効となりますのでご注意ください。

送付先およびお問合せ先

住 所 郵便番号 867-0063
熊本県水俣市洗切町 11 番 1 号
熊本県立水俣高等学校 事務室
電話番号 0966-63-1285