

卒業証明書・調査書等の発行について

各種証明書等が必要になった場合は下記により手続きをお願いいたします。

1 証明書の種類

種類	内容	発行可能年限	発行にかかる日数	備考
卒業証明書	高校を卒業したことを証明	永年	2～3日	
調査書	高校で学んだ教科、特別活動の評価等を証明	卒業後5年間	1週間程度	封筒入り開封無効
成績証明書	高校で学んだ教科の評価等を証明	卒業後5年間	1週間程度	封筒入り開封無効
修了証明書	第1学年以上を修了後に転退学等をされた方が第1又は第2学年を修了したことを証明	永年	1週間程度	
単位取得証明書	高校で学んだ科目の修得した単位数を証明	卒業後20年間	1週間程度	封筒入り開封無効

大学・専修学校等の出願書類として必要な方で、上記保存年限を過ぎている場合は、出願先に問い合わせてください。証明書が発行できない旨の証明書も発行しますので必要な場合はお申し出ください。

2 証明書交付手数料

1通につき 400円

3 申請方法

(1)事務室窓口で申請の場合

窓口で「証明書交付願」に必要な事項を記入し、交付手数料をお釣りがないように添えて申請してください。

その際、本人確認ができる身分証明書（運転免許証、保険証等）の提示をお願いします。

事前に電話で連絡されると、待ち時間が少なくて済みます。

(2)郵送による申請の場合

下記のものを揃えて申請してください。

- ・証明書交付願 （様式をダウンロードしてください）
- ・本人確認ができる身分証明書の写し （運転免許証・健康保険証・パスポート等）
- ・交付手数料 （申請枚数に応じた金額分の郵便小為替（1通につき400円・無記名））
- ・返信用封筒 （宛名書きし、切手貼付（不足のないよう注意してください。））

<返信封筒切手の参考>

卒業証明書・修了証明書（**定形長3封筒**）

- ・4通まで（通常84円）
- ・10通まで（通常94円）

成績・単位取得証明書（**定形外封筒**）

- ・2通まで（通常120円）
- ・5通まで（通常140円）

調査書（**定形外封筒**）

- ・1通まで（通常120円）
- ・4通まで（通常140円）

(3)本人以外が申請・受領する場合

原則、本人以外の申請・受領はできません。(熊本県個人情報保護条例により)

やむを得ない事情がある場合のみ、親族等に限り発行します。

下記のものを添えて、上記(1)もしくは(2)の手続きにお進みください。

- ・委任状 (様式をダウンロードしてください。)
- ・窓口に来られる親族の方の自身の身分証明書(運転免許証・健康保険証等)

4 その他

- ・英文での発行の場合は事前にご連絡ください。
- ・申請は余裕を持って早めに申請してください。
- ・不達等郵便事故の責任は負いかねますのでご了承ください。
- ・郵便での申請で、投函後14日過ぎても届かない場合は連絡ください。
- ・窓口の受付は平日午前8時30分～午後4時30分までです。
(土日祝日・年末年始及び学校行事等に係る代休日は受付を行いません)

証明書等の発行に関するお問い合わせは、事務室証明書発行担当までご連絡ください。

〒869-1602

熊本県阿蘇郡高森町高森1557番地

熊本県立高森高等学校

事務室 証明書発行係

TEL 0967-62-0185