

卒業生の各種証明書の発行について

1. 証明書の種類

	発行にかかる日数		発行手数料
	和文	英文	
卒業証明書	即日	約3日	1通につき 500円
成績証明書	約2日	約1週間	
調査書	約3日	(発行できません)	
単位修得証明書	約3日	約1週間	
修了証明書	約2日	(発行できません)	

※ 上記は、土・日・祝日を除いた標準の日数ですが、さらに時間がかかる場合があります。郵送希望の場合は1週間程度かかります。ご了承ください。

※ 各種証明書に記載する姓は、卒業時の姓による発行となります。

2. 発行期限について

成績証明書・調査書は卒業後5年を、単位修得証明書・修了証明書は卒業後20年を経過すると発行できませんので、ご了承ください。証明ができない旨の証明書を発行することは可能です。(手数料は不要)

3. 申込方法 (ホームページから証明書の請求は受け付けておりません。)

(1) 学校事務室窓口に来られる場合

【受付時間】月曜日～金曜日(祝日除く) 9時00分～16時30分

※ お盆・年末年始の休みについては、事前にご確認ください。

【受付・受渡し場所】本校 第1棟1階 事務室

【申込手順】

- 1 学校事務室まで電話にてご連絡ください。(TEL:0749-23-1491)
※ 証明書の受取日等について調整させていただきます。
- 2 学校事務室窓口で「証明書等交付願」を受け取り、必要事項を記入、もしくは、3ページ目「証明書等交付願」を印刷し、必要事項を記入し、次の書類等を持参してください。

◎本人が学校に来られる場合

- ・手数料(1通につき500円) ※ 釣り銭の要らないようにお願いします。
- ・本人確認書類

◎代理人の方が学校に来られる場合

- ・手数料(1通につき500円) ※ 釣り銭の要らないようにお願いします。
- ・本人確認書類 ※ 本人(コピー可)と代理人の両方の確認書類
- ・委任状(事前に印刷し、ご本人が記入したものをご持参ください。)

(2) 学校事務室窓口に来られない場合（郵送を希望の場合）

【申込手順】

1 3 ページ目「証明書等交付願」を印刷し、必要事項を記入してください。

※ 郵送の場合は来校者欄の記載は不要です。

2 下記の書類を**現金書留**で本校事務室まで郵送してください。

①証明書等交付願

②手数料（1 通につき 500 円）

③本人確認書類のコピー

④切手を貼った返信用封筒（返信先の住所・氏名を記入してください。）

返信用切手の目安

証明書の種類	証明書の枚数	封筒の種類	切手の目安
卒業証明書	1～2 通	長 3 サイズ	8 2 円
修了証明書	3～4 通		9 2 円
成績証明書、調査書	1 通	長 3 サイズ	8 2 円
単位修得証明書	2～4 通	角 2 サイズ	1 4 0 円

※上記の料金は普通郵便料金です。

※成績証明書・調査書・単位修得証明書は簡易書留で送付しますので、310 円を追加してください。

※速達を希望される場合は、さらに 280 円を加算してください。

(注) ②証明書等交付願が入手できない場合は、次の事項を記載した用紙で申請できません。

1 氏名、2 現住所、3 連絡先、4 生年月日、5 卒業年月、6 卒業学科、
7 希望する証明書の種類および数、8 使用目的

また、調査書希望者については、上記 1～8 の他、9 卒業時のクラス担任名
英文希望者については、10「英文希望」の旨、および 11 ローマ字氏名を記入
してください。

4. 本人確認書類について

次のいずれかの書類

運転免許証、学生証、パスポート、健康保険証 等

書類送付先・問い合わせ先

〒522-0033

滋賀県彦根市芹川町 580 番地

滋賀県立彦根翔西館高等学校 事務室

TEL : 0749-23-1491 / FAX : 0749-26-3615

E-mail : ma88@pref.shiga.lg.jp

証 明 書 等 交 付 願

下記のとおり交付願います。

平成 30 年 4 月 5 日

滋賀県立彦根翔西館高等学校長 様

来校者

住 所 〒 522 - 0065
彦根市池州町73-9

氏 名 滋賀 西美

電話番号 (0749) 22 - 9876

証明が必要な者との続柄 本人

卒業時氏名	彦根 西美	生年月日	昭和 40 年 1 月 3 日 平成
現 氏 名	滋賀 西美	連絡先電話番号	(0749) 22 - 9876
連絡先住所	〒 522 - 0065 彦根市池州町73-9		
滋賀県立彦根西高等学校	全 日 制	<input checked="" type="checkbox"/> 普 通 科 <input type="checkbox"/> 家 庭 科 学 科 <input type="checkbox"/> 家 政 科 <input type="checkbox"/> 商 業 科	
<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	59 年 3 月 1 日 卒業・退学	卒業時学級 および担任	2 組 芹川 教諭
【 証明書の種類 】 (<input checked="" type="checkbox"/> 和文 ・ <input type="checkbox"/> 英文) <input checked="" type="checkbox"/> 卒業証明書 …… 1 通 <input type="checkbox"/> 修了証明書 …… 通 <input type="checkbox"/> 成績証明書 …… 通 <input type="checkbox"/> 単位修得証明書 …… 通 <input type="checkbox"/> 調査書 …… 通 <input type="checkbox"/> 進学用 <input type="checkbox"/> 就職用		【 証明を必要とする理由 】 <input checked="" type="checkbox"/> 資格取得 ・ 試験 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 奨学生出願 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 外国留学 <input type="checkbox"/> その他 []	

決 裁	校 長	事 務 長	合 議	担 当	発 行 年 月 日	発 行 番 号	契 印
確 認	交付申請者 (<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理 <input type="checkbox"/> 郵送) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他 ()				来校者(本人と違う場合) <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他 ()		

委 任 状

代理人 住 所
 氏 名

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

委任事項:

使用の目的:

年 月 日

委任者 住 所
 氏 名

印