

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 530円 (2019年10月1日から)
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530円) ※つ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530円) ※つ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 530 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 4 円
修了証明書	3～4 通		9 4 円
成績証明書、調査書	1 通	長 3 サイズ	9 4 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、
320 円の切手を追加で貼り付けてください。

※速達を希望される場合は、さらに 290 円の切手を加算して貼り付けて
ください。

(注) ①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
ます。

- 1 卒業時氏名、2 現氏名、3 現住所、4 連絡先、5 生年月日、6 卒業年月日、
- 7 卒業時の学校名、8 卒業学科、9 希望する証明書の種類および数、
- 10 使用目的

また、調査書希望者については、上記 1～10 の他、11 卒業時のクラス担任名
英文希望者については、12 「英文希望」の旨、および 13 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、
マイナンバーカード（写真付）、
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。

年 月 日

滋賀県立彦根翔西館高等学校長 様

【来校者】

住 所 〒 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

証明が必要な者との続柄 _____

(ふりがな) 卒業時氏名		<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	年 月 日生
(ふりがな) 現 氏 名		連絡先 電話番号	— —
連絡先住所	〒 —		

卒業時の学校名に○してください。

滋賀県立 彦根 西・南・商業・翔陽・翔西館 高等学校

全 日 制

学 科	<input 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 type="checkbox"/> 情報処理科 <input type="checkbox"/> 総合学科		
<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日 卒業・退学	卒 業 時 学 級 お よ び 担 任 名	組 教 諭

<p>【 証明書の種類 】 (<input type="checkbox"/> 和文 ・ <input type="checkbox"/> 英文)</p> <p><input type="checkbox"/> 卒業証明書 通</p> <p><input type="checkbox"/> 成績証明書 通</p> <p><input type="checkbox"/> 調査書 (<input type="checkbox"/> 進学用) 通</p> <p><input type="checkbox"/> 調査書 (<input type="checkbox"/> 就職用) 通</p> <p><input type="checkbox"/> 単位修得証明書 通</p> <p><input type="checkbox"/> 修了証明書 通</p>	<p>【 証明を必要とする理由 】</p> <p><input type="checkbox"/> 資格取得・試験</p> <p><input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 奨学生出願</p> <p><input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 外国留学</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>
---	--

決 裁	校 長	事務長	合 議	担 当	発 行 年 月 日	発 行 番 号
					年 月 日	第 号
確 認	交付申請者 (<input type="checkbox"/> 本人 ・ <input type="checkbox"/> 代理人 ・ <input type="checkbox"/> 郵送) 確認書類 (本人) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()			代理の場合 <input type="checkbox"/> 委任状 確認書類 (代理人) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()		

証明書等交付願

下記のとおり交付願います。

令和元年10月10日

滋賀県立彦根翔西館高等学校長 様

記入例

【来校者】

住所 〒 522 - 0065
 滋賀県彦根市池州町9-73
 マンション101号

氏名 滋賀 翔大

電話番号 090 - 1234 - 5678

証明が必要な者との続柄 本人

卒業時氏名 <small>(ふりがな)</small>	滋賀 翔大 <small>しが しょうた</small>	昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/>	12年12月24日生
現氏名 <small>(ふりがな)</small>	滋賀 翔大 <small>しが しょうた</small>	連絡先 電話番号	090 - 1234 - 5678
連絡先住所	〒 522 - 0065 彦根市池州町9-73 マンション101号		

卒業時の学校名に○してください。

滋賀県立彦根 西・南・商業・翔陽・**翔西館** 高等学校 全日制

学科 普通科 家庭科学科 家政科 商業科 情報処理科 総合学科

昭和
平成 31年3月1日 **卒業** 退学
令和

卒業時学級および担任名 1組 西 教諭

<p>【 証明書の種類 】 (<input checked="" type="checkbox"/>和文・<input type="checkbox"/>英文)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>卒業証明書 1 通</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成績証明書 1 通</p> <p><input type="checkbox"/>調査書 (<input type="checkbox"/>進学用) 通</p> <p><input type="checkbox"/>調査書 (<input type="checkbox"/>就職用) 通</p> <p><input type="checkbox"/>単位修得証明書 通</p> <p><input type="checkbox"/>修了証明書 通</p>	<p>【 証明を必要とする理由 】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>資格取得・試験</p> <p><input type="checkbox"/>進学 <input type="checkbox"/>奨学生出願</p> <p><input type="checkbox"/>就職 <input type="checkbox"/>外国留学</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
--	---

決 裁	校長	事務長	合 議	担 当	発行年月日	発行番号
					年 月 日	第 号
確 認	交付申請者 (<input type="checkbox"/> 本人・ <input type="checkbox"/> 代理人・ <input type="checkbox"/> 郵送) 確認書類 (本人) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()			代理の場合 <input type="checkbox"/> 委任状 確認書類 (代理人) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <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