

## 各種証明書の発行について（お知らせ）

各種証明書（卒業・成績・調査書等）が必要な場合は、下記の手続きをお願いいたします。

成績証明書・調査書については、文書保存規定により 卒業後 5 年以上を経過した方には、発行できません。

なお、成績証明書・調査書を発行することができない旨を記載した証明書が必要である場合は、事務室へ連絡して下さい。

### 記

#### 1 来校する場合

##### (1)申請の際に必要な書類等

証明願...事務室窓口に証明願（卒業生用）があります。

手数料...証明書 1 通につき 400 円の手数料がかかります。

印鑑.....朱肉を使用するものにして下さい。（シャチハタは使用しないで下さい。）

##### (2)手続き

証明願（卒業生用）に必要な事項を記入し、証明手数料とともに事務室へ提出して下さい。

卒業証明書...来校時に発行します。

成績証明書・調査書・英文による証明書等...発行に時間を要しますので、事前に電話連絡願います。

#### 2 郵送の場合

##### (1)申請の際に必要な書類等

証明書発行申請書.....便箋などに以下の記入事項を記入（黒のボールペンを使用）して申請して下さい。

申請年月日・氏名（捺印を忘れないで下さい）・生年月日

現住所・連絡先電話番号・卒業年月・クラス担任名

証明書の種類と通数・使用目的及び提出先

手数料分の定額小為替...郵便局（ゆうちょ銀行）にて定額小為替証書を購入し同封して下さい。証書は無記名でお願いします。切手は取り扱いません。

返送.....事故防止のため「特定記録」等で返送しますので、普通郵便料金の他に「特定記録」等の加算料金が必要になります。例として、「書留」、「簡易書留」、「特定記録」などがありますが、詳しくは、下記を参考にするか 郵便局にお問い合わせ下さい。

(2)郵送料等

- |                   |                         |       |
|-------------------|-------------------------|-------|
| 1 証明書重量（1通あたり）... | (1) 卒業証明書・単位修得証明書等      | 約 5g  |
|                   | (2) 成績証明書（封筒入り）         | 約 10g |
|                   | (3) 調査書（封筒入り）           | 約 14g |
| 2 封筒等の重量...       | (1) 卒業証明書・単位修得証明書等（定形内） | 約 7g  |
|                   | (2) 調査書・成績証明書（定形外）      | 約 22g |

申請書のポスト投函から証明書が手元に届くまでの往復に、10日間程度の日数を見込んで下さい。

50g以下でも調査書・成績証明書の場合は 定形外 の封筒での郵送になりますので、御注意下さい。

(1の証明書重量×通数+2の該当する封筒の重量) + (「特定記録」等加算郵便料金)の郵送料を送付して下さい。

(普通郵便料金)

定形内郵便料金（卒業証明書・単位修得証明書等）	25gまで	80円
	50gまで	90円
定形外郵便料金（調査書・成績証明書）	50gまで	120円
	100gまで	140円
	150gまで	200円
	250gまで	240円
	500gまで	390円

(「特定記録」等加算郵便料金)

書留（一般書留・損害要償額10万円まで）	420円
簡易書留（損害要償額5万円まで）	300円
特定記録（通常郵便及び冊子郵便）	160円