

卒業生等の皆様へ(各種証明書の申請について)

証明手数料について

兵庫県では、平成21年4月1日より県立高等学校の卒業生等に対して証明書を発行する際、1通につき400円の手数料を徴収させていただくこととなりました。
(在学生に対して発行する証明書については、手数料は不要です。)

発行できる証明書

- (1) 卒業証明書
- (2) 修了証明書 (異動後20年間交付可能)
- (3) 成績証明書 (卒業または異動後5年間交付可能)
- (4) 単位修得証明書 (卒業または異動後20年間交付可能)
- (5) 在学期間証明書 (異動後20年間交付可能)
- (6) 調査書 (異動後5年間交付可能)

申請方法

本人または代理人(親・配偶者などの親族)が申請できます。
証明書交付申請書に必要事項を記入の上、手数料を添えて申請をしてください。

◎学校窓口へお越しになる場合

月曜日～金曜日13:10～21:00(祝日等、学校の休業日を除きます)
申請者の本人確認のため、次のいずれかの書類を提示してください。
(健康保険証、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード)
※いずれも、申請日に有効なものに限ります。

なお、成績証明書、単位修得証明書、在学期間証明書、調査書は、窓口へお越し
いただいても発行に日数を要しますので、お急ぎの場合は事前にご連絡願います。

◎郵送で申請する場合

郵送していただくもの

- ・証明書交付申請書
- ・返信用封筒(返信先の住所・宛名記入、返信用切手を貼付)
- ・手数料(1通につき400円)
現金書留または郵便定額小為替にして同封してください。
- ・申請者の本人確認のため、次のいずれかの書類のコピーを同封してください。
(健康保険証、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード)
※いずれも、申請日に有効なものに限ります。

送付先

〒652-0863
神戸市兵庫区和田宮通2丁目1-63
兵庫県立神戸工業高等学校事務室
TEL 078-651-2811 FAX 078-651-2812

証明書交付申請書(兼交付台帳)

年 月 日

兵庫県立神戸工業高等学校長 様

証明対象者	ふりがな	
	氏 名	(旧姓 :)
	生年月日	昭和・平成 年 月 日生
	住 所	〒
	連絡先Tel	() — —
	卒業年月等 (課程・学年等)	昭和・平成・令和 年 月 卒業・転学・退学 定時制 科 年 組
申請者	氏 名	(証明対象者との続柄 :)
	住 所	〒
	連絡先Tel	() — —
申請者確認欄	☐ 健康保険証 ☐ 住民基本台帳カード ☐ 運転免許証 ☐ その他() ☐ パスポート	

必要な証明書の 種類・枚数等	卒業証明書	通	合 計	通
	修了証明書	通		
	成績証明書	通		
	単位修得証明書	通		
	在学期間証明書	通		
	調査書	通		
使用目的 ※該当項目を○で 囲んでください	1 大学等受験のため 2 大学等入学手続きのため 3 就職のため 4 資格取得のため 5 その他()			
	備考 ※英文による証明書発行を希望する場合は、その旨を記載してください。			

(注1) 太枠内および日付を記入してください。

(注2) 申請者は、本人確認のため、「申請者確認欄」のいずれかの書類を提示してください。郵送による場合は、コピーを添付してください。

(注3) 証明書1通につき400円の手数料が必要です。郵送による場合は、現金書留または郵便局の定額小為替により納付してください。