

各種証明書の発行について

兵庫県立学校授業料等徴収条例の一部改正により、平成21年4月1日から卒業生に対して証明書を発行する際、手数料が必要となりました。転学者・退学者についても同様に、転・退学日の翌日から手数料が必要です。

なお、在学生に発行する証明書については、従前どおり手数料は不要です。

■ 対象となる証明書

- (1) 卒業証明書
- (2) 修了証明書
- (3) 成績証明書(卒業後の経過年数によっては交付できない場合があります。)
- (4) 単位修得証明書(卒業後、20年間交付可能)
- (5) 在学期間証明書
- (6) 調査書(卒業後の経過年数によっては交付できない場合があります。)

○ 交付可能年限を過ぎている方には、「成績証明書または調査書を発行できない」旨の証明書を発行することとなりますので、提出先に確認してください。この場合、手数料は不要です。

■ 手数料

1通につき400円

■ 申請方法

《学校の事務室窓口で申請する場合》

- ・必ず事前に電話連絡を学校へしてください。(TEL:0794-85-8000)
- ・証明書の種類(特に英文での証明書)によって作成に数日を要します。
- ・本人または代理人(親族)が①証明書交付申請書に必要事項を記入し、②本人確認書類(運転免許証・健康保険証・学生証など)と③手数料(発行数×400円)を添えて提出してください。代理人申請の場合は、②本人の確認書類(写しでもよい)と④代理人の確認書類の両方をご提示ください。
- ・年末年始の休業期間を除く、平日(AM8:30~PM16:30)にお越しください。

《郵送で申請する場合》

・日数に余裕をもって、次の①～④の書類を送付してください。

- ① 証明書交付申請書・・・ ホームページからプリントアウトし、必要事項をもれなく記入してください。
- ② 本人確認証明書・・・ 運転免許証・健康保険証・学生証などの写しを同封してください。
- ③ 手数料・・・・・・・・・・・・ 発行数×400円の額の定額小為替(郵便局で購入)を同封または、現金を現金書留で送付してください。
- ④ 返信用封筒・・・・・・・・ 返信先を記入、郵送料分の切手を貼付してください。(郵送料は証明書の重さや封筒サイズ(定形・定形外)によって異なります。不明のときは、学校へお問い合わせください。)

*** 申請書等の送付先 ***

〒673-0434

兵庫県三木市別所町小林625の2

兵庫県立三木東高等学校(事務室) 宛