

証明書等の発行について

1 証明書の種類

- (1) 卒業証明書 (2) 修了証明書 (3) 成績証明書
(4) 単位修得証明書 (5) 在学期間証明書 (6) 調査書

※ 証明書は卒業時の氏名で発行されます。

2 手数料

1 通につき 400 円 ((1)～(6) 共通)

3 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。

証明書の種類によっては、発行までにお時間がかかる場合があります。発行を希望される方は、事前にお電話にてご連絡ください。（兵庫県立須磨東高等学校 TEL：078-793-1616）

学校窓口で申請する場合

証明書交付申請書（兼交付台帳）に必要事項を記入の上、手数料を添えて申請してください。

その際、本人確認書類（健康保険証、運転免許証、パスポートなど。卒業時と姓が異なる場合は、旧姓が確認できるものも必要）の提示が必要になりますので持参してください。

※代理人が来校される場合は、本人及び代理人両方の本人確認書類が必要です。

郵送で申請する場合

直接学校へ出向くことができない場合は、本人または代理人（親、配偶者などの親族）が郵送により申請を行うことができます。必要書類は以下のとおりです。

- ① 証明書交付申請書（兼交付台帳）
- ② 証明書発行手数料

現金書留で現金を送っていただくか、もしくは郵便定額小為替で証明書発行部数×400 円分の料金を送ってください。現金、郵便定額小為替以外では受付できません。（切手等は不可です。郵便定額小為替には何も記入しないでください。）

- ③ 本人及び代理人であることを確認する書類
健康保険証、運転免許証、パスポートなどの写し

卒業時と姓が異なる場合は、旧姓が確認できるものの写しも必要。

- ④ 返信用封筒、切手

1 の(1)、(2)、(5)の証明書の場合

4 通まで…長形 3 号封筒、84 円切手

10 通まで…長形 3 号封筒、94 円切手

1 の(3)、(4)、(6)の証明書の場合

1 通ずつ長形 3 号封筒に完封しますので、返信用封筒は角形 2 号等の定形外封筒にしてください。証明書 1 通あたり 20 g 程度で、領収書及びご本人様確認書類を同封しますので、返信用切手は下表を参考に貼付してください。

定形外封筒			
50 g まで	100 g まで	150 g まで	250 g まで
120 円	140 円	210 円	250 円