

証明書交付申請書(兼交付台帳)

平成 年 月 日

兵庫県立篠山鳳鳴高等学校長 様

証明対象者	ふりがな		性別
	氏名	(旧姓: )	男・女
	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 年 月 卒業・転学・退学 全日制・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	<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 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 困ってください	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( )	
手数料免除 ※右に該当する場合、 チェックしてください	<input type="checkbox"/> 東北地方太平洋沖地震により被災(住居が全壊、大規模半壊、半壊、床上浸水) ※各市町村の発行する「り災証明書」(写し可)を併せて提出してください。	
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(手数料免除の場合を除く)。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。

## 各種証明書の発行について

### 1 証明手数料の徴収

兵庫県では、県立高等学校の卒業生等に対し証明書を発行する際、手数料が必要となっています。  
(在学期間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。)

### 2 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      (4) 単位修得証明書  
(5) 在学期間証明書      (6) 調査書

※ 指導要録の保存年限の関係上、卒業年によっては調査書等が発行できない場合があります。詳しくは、お問い合わせください。

### 3 申請方法

・ 学校窓口で申請する場合 ⇒ 本人または代理人(親・配偶者などの親族)が申請できます。申請に必要なもの

- (1) 証明書交付申請書(兼交付台帳)  
(2) 交付手数料 400円(1通につき)  
(3) 身分証明書(健康保険証、運転免許証、パスポート等)

※ 証明書交付申請時に、窓口にて本人確認のために提示してもらいます。

・ 郵送等で申請する場合 ⇒ 本人または代理人が郵送により申請できます。以下の(1)～(4)を封筒に入れ、本校宛に郵送してください。

- (1) 証明書交付申請書  
(2) 返信用封筒・・・申請者の郵便番号、住所、氏名を記入し、切手を貼り付けてください。  
(参考)

・ 卒業証明書(1通)の場合・・・封筒[長形3号]使用時 82円・  
調査書の場合・・・封筒[長形3号]使用時

1通 82円、2～3通 92円、4～6通 140円、7～10通 205円、  
11～15通 250円

※ 上記はあくまでも目安です。複数の証明書の発行を希望する場合は、料金が違う場合がありますのでご注意ください。

- (3) 申請者の身分証明書のコピー(本人確認のため)  
(4) 交付手数料 1通につき現金書留で400円(郵便定額小為替400円分でも可)

宛先・問合せ 〒669-2318

兵庫県篠山市大熊 369

県立篠山鳳鳴高等学校 事務室

TEL 079(552)0047

FAX 079(552)0653