

各種証明書の発行について

兵庫県では県立高等学校の卒業生等に対して証明書を発行する際、平成21年4月1日から手数料が必要となりました。

■ 対象となる証明書

- 1 卒業証明書
- 2 終了証明書
- 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

■ 手数料

上記証明書、1通につき400円（おつりの無いようにしてください。）

■ 申請方法

《学校窓口で申請される場合》

- (1) 申請の受付時間は平日の午前8時から午後4時です。
- (2) 本人または代理人（親族）が申請可能です。窓口で証明書交付申請書に必要事項を記入し、証明手数料とともに窓口へ提出してください。その際申請者本人を確認できるもの（運転免許証・健康保険証等）を提示してください。

《郵送による申請方法》

申請者本人が直接学校へ出向くことができない場合は、本人または代理人が郵送により申請を行うことができます。その際下記4点を併せて郵送してください。

- (1) 証明書交付申請書
この書類の2枚目が申請書です。印刷して必要事項を記入のうえ学校事務室まで送付してください。
- (2) 手数料
現金または定額小為替をお願いします。現金の場合は現金書留にて送付してください。
- (3) 申請者本人または代理人の身分証のコピー
- (4) 返信用封筒
送付先を記入し、必要な郵送料分の切手を貼ってください。
(注) 郵送料は重さやサイズ（定形・定形外）によって異なります。

【参考URL】 [国内の料金表（手紙・はがき） - 日本郵便](#)

証明書には即日交付できないものもありますので余裕を持って申請してください。

{ 連絡先 〒668-0042 豊岡市京町12-91
兵庫県立豊岡高等学校 事務室
0796-22-2111 }

証明書交付申請書(兼交付台帳)

平成 年 月 日

兵庫県立 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	()	
	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	()	
申請者確認欄	健康保険証 運転免許証 パスポート	住民基本台帳カード その他()	

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。