

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に提出してください。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、下記の4点を合わ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。

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
TEL 0796-22-2111

証明書交付申請書(兼交付台帳)

令和 年 月 日

兵庫県立豊岡高等学校長 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 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。