

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、手数料が必要です。

■ 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 5年間交付可能）
- 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 5年間交付可能）

■ 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、配偶者などの親族）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。
※ 調査書の申請の場合、3枚目の「調査書申込書」も併せて送付してください。
- (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。

※ 電話での申請はできません。

また、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)

_____年 月 日

兵庫県立豊岡高等学校長 様

証明対象者	ふりがな	
	氏名	(旧姓：)
	生年月日	昭和・平成・令和 年 月 日生
	住所	〒
	連絡先TEL	() — —
	卒業年月等 (課程・学年等)	昭和・平成・令和 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。

調 査 書 申 込 書

令和 年 月 日

住所
申請者 氏名 ④
Tel - -

氏 名	(旧姓) 平成 年 月 日 令和			
卒業年次	第 期生 平成 年 3月卒 (3年 H) 令和	3年担任	先生	
現住所	Tel - -			
出 願 先	大学・短期大学 ・専門学校	学 部	学科(専攻・コース)	大学(進研)コード
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
※ 予備用は作成しません ※ わかれば、進研(Benesse)大学コードも記入してください。 ※ 欄が不足する場合は、同じ型式で別紙に記入してください。				
必要枚数	枚	作成期限	年 月 日まで	
受取方法	郵送・来校	来校の場合 来校月日	月 日()午前・午後 時頃	
郵送の場合の宛先	〒 住所 ※ 郵送の場合は、必要な料金の切手を添えること。			
備 考	※ 調査書の有効期間は、原則として発行日から3ヶ月です。			