

○各証明書・調査書の発行について

高鍋高等学校 事務室

証明書を必要とされる場合は、次のとおり申請してください。

各証明書の発行は作成に時間(英文は数日)を要しますので、お急ぎの場合は事前に御連絡ください。

1 発行証明書・期間等

種 類	発行できる期間	手数料(1通)	備 考
卒業証明書	卒業後 永年	400円	英文も可
成績証明書	卒業後 5年間	400円	英文も可
単位修得証明書	卒業後 20年間	400円	
調 査 書	卒業後 5年間	無 料	進路指導部へ申請

※ 発行できる期間については、学校教育法施行規則第28条第2項により文書の保存期間が定められており、上記の期間を経過した場合には発行できません。

ただし、その場合には、「不発行証明書」を発行することができますので、必要な方は、その旨申し出てください(手数料は必要ありません。)

2 申請手続きの方法

(1) 本校事務室での申請

【必要書類等】

① 証明書交付申請書

学校ホームページの「卒業生の皆様へ」→「各種手続き(ダウンロード)」をクリックしてPDFファイルをダウンロード・印刷の上、必要事項を記入してください。(申請書は学校事務室にもあります。) ※記入方法を必ず参照してください。

② 宮崎県収入証紙(1通につき400円分: 県総合庁舎、警察署、役場、農協等で販売) ※収入印紙と間違わないように。

【都合により本人以外の代理人が申請する場合】

上記の①、②以外に、本人からの「委任状」(様式は「各種手続き(ダウンロード)」にあります。)及び代理人の「身分を証明するもの」が必要になります。(下記③参照)

(2) 郵送による申請

【必要書類等】

① 証明書交付申請書

学校ホームページの「卒業生の皆様へ」→「各種手続き(ダウンロード)」をクリックして、証明書交付申請書のPDFファイルをダウンロード・印刷の上、必要事項(「その他」の欄には必ず連絡先:電話番号)を記入してください。

② 宮崎県収入証紙(1通につき400円分)

県外在住で購入できない方は「郵便局の定額小為替」(1通につき400円分)

③ 身分を証明するもの(運転免許証、健康保険証等の写し)

④ 返信用封筒(住所、氏名を記入して、切手を貼付してください。)

返信に速達・書留を希望される場合、所定の切手を貼付してください。

【郵送先】

〒884-0002

宮崎県児湯郡高鍋町大字北高鍋4262

宮崎県立高鍋高等学校 事務室

TEL (0983) 23-0005

FAX (0983) 23-5096

交付年月日	平成 年 月 日	交付番号					
証紙貼付欄	宮崎県収入証紙貼付欄(1通につき 400)						

証明書交付申請書

ふりがな 氏名	昭和 年 月 日生 平成	
現住所		
課程	全日制 課程 科 年 組 (卒業時)	
証明書 および枚数	卒業証明書 通 成績証明書 通 在学証明書 通 単位修得証明書 通	
入学年月日	昭和 年 月 日 平成	
卒業年月日	昭和 年 月 日 平成	
その他	*郵送で申請される場合は、必ず連絡先の電話番号を記入してください。	

上記の証明書の交付を申請します。 平成 年 月 日 申請者 住所 _____ 氏名 _____ (本人との関係 _____) 身分を証明する番号 (_____) *申請者が本人以外の場合は、免許証や保険証の番号を記入してください。	(確認) <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 郵送申請
--	---

上記について、別紙のとおり交付してよろしいか。

事務長	担当者

委任状

年 月 日

宮崎県立高鍋高等学校 学校長 殿

住 所 _____

(本人) 氏 名 _____ (印)

生年月日 _____ 年 月 日

卒業課程 全日制 _____ 科

入学年月日 昭和・平成 _____ 年 月 日

卒業年月日 昭和・平成 _____ 年 月 日

次の者を私の代理人に選任し、下記証明書等の申請及び受領に係る一切の権限を委任します。

住 所 _____

(代理人) 氏 名 _____ (本人との関係)

【証明書の種類と必要枚数】

1) 卒業証明書	通
2) 成績証明書	通
3) 単位修得証明書	通

交付年月日	平成 年 月 日	交付番号				
証紙貼付欄	官崎県収入証紙貼付欄(1通につき 400)					
	収入証紙は県総合庁舎、役場、警察署、農協で販売しています。 (購入後貼付け)					

証明書交付申請書

ふりがな 氏名	昭和平成 年 月 日生
現住所	
課程	全日制 課程 科 年 組 (卒業時)
証明書および枚数	卒業証明書 通 成績証明書 通 在学証明書 通 単位修得証明書 通
入学年月日	昭和平成 年 月 日
卒業年月日	昭和平成 年 月 日
その他	*郵送で申請される場合は、必ず連絡先の電話番号を記入してください。 ※ の項目のみ記入

上記の証明書の交付を申請します。 平成 年 月 日	(確認) <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 郵送申請
申請者 住所 氏名 (本人との関係) 身分を証明する番号 ()	
*申請者が本人以外の場合は、免許証や保険証の番号を記入してください。	

上記について、別紙のとおり交付してよろしいか。

事務長	担当者

委任状

年 月 日

宮崎県立高鍋高等学校 学校長 殿

ふりがなも記入してください。

住 所

(本人) 氏 名

生年月日 年 月 日

卒業課程 全日制 科

入学年月日 昭和・平成 年 月 日

卒業年月日 昭和・平成 年 月 日

次の者を私の代理人に選任し、下記証明書等の申請及び受領に係る一切の権限を委任します。

ふりがなも記入してください。

住 所

(代理人) 氏 名 (本人との関係)

【証明書の種類と必要枚数】

必要書類、枚数を必ず記入してください。

1) 卒業証明書 通

2) 成績証明書 通

3) 単位修得証明書 通

※本人以外の申請の場合は、委任状が必要になります。

申請日： 年 月 日

調 査 書 交 付 申 請 書

氏 名		生年月日	昭和・平成 年 月 日
現 住 所	〒 _____ Tel (_____) - _____		
課 程	全日制課程	科	組 (担任： _____ 先生)
卒業年月日	平成 年 3 月		
必要枚数	調 査 書 通		
使用用途	<input type="checkbox"/> 入試出願のため <input type="checkbox"/> 奨学金関係のため <input type="checkbox"/> その他		
受験予定校	進学・就職については、下記に学校名・学部名・学科名等を記入		
国公立大学	推薦AO	大学	学部 学科
	前期	大学	学部 学科
	中期・後期	大学	学部 学科
私立大学	入試方式	←入試方式は、推薦、AO、前期、中期、後期、センター利用、センター併用 等を記入	
	①	大学	学部 学科
	②	大学	学部 学科
	③	大学	学部 学科
	④	大学	学部 学科
	⑤	大学	学部 学科
	⑥	大学	学部 学科
	⑦	大学	学部 学科
	⑧	大学	学部 学科
短大	①		
専門学校	②		
	③		
その他	④		
上記の証明書の交付を申請します。			
平成 年 月 日			
申請者 住 所			
氏 名 (本人との関係： _____)			
本人でない場合の確認 <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他			

- ※ 受験校は必ず記入してください。(受験校の記入のない場合は発行できません。)
- ※ 県教育委員会への報告の為、合否は必ず進路指導部(0983-21-1810)までお知らせください。連絡がない場合は、こちらから連絡を差し上げる場合があります。