

# 各種証明書の申し込みについて

## 申し込みにあたっての注意事項

- ・各種証明書は申請日の翌日発行となります。(調査書については2、3日いただくこともあります。)
- ・証明書の申請はご本人様からの申請のみ受付いたします。
- ・和歌山県使用料及び手数料条例より各証明書1通あたり410円の手数料が必要になります。
- ・卒業からの経過年数により、発行できない証明書があります。

※卒業から5年経過された方は、学校教育法施行規則第28条第2項により、成績証明書・調査書が発行できません。  
上記に該当する卒業生が成績証明書・調査書の発行を申し出た場合は、「発行の出来ない旨の理由書」(無料)を作成できますので、申し込みください。

	卒業証明書	成績証明書	単位修得証明書	調査書
卒業から5年以内	○	○	○	○
卒業から5年経過した日～20年以内	○	×	○	×
卒業から20年経過した日～	○	×	×	×

## 申し込みの流れ

(本校で受け取る場合)

- ①電話などで事前にご本人様から学校事務室へ連絡してください。  
その際に何う内容として下記のとおりになります。  
・卒業時の名前(漢字) ・生年月日 ・卒業年 ・卒業時の課程(定時制(昼・夜)・通信制)  
・連絡先 ・証明書の種類と通数 ・本校まで受取りに来られる方の名前  
前もって内容をご確認ください。
- ②申請日の翌日以降に発行となります。(土日祝日は、お渡しできません。)  
受取りに来られる際は、下記の物をご用意ください。  
・発行手数料(1通につき410円)  
\*おつりの無いようにお願いします。  
・本人確認書類(免許証など)  
\*代理の方が来校される場合は、代理の方の本人確認書類をご持参ください。

事務室の証明書取扱業務は8:30～17:00となっておりますので、その時間内にお越しください。

(郵送で受け取る場合)

- ①**証明書交付願**(A4)を別紙(記入例)を参考に印刷・記入してください。  
HPから印刷できない環境の場合は、便箋等に別紙内容を記入していただくことも可能です。
- ②証明書の手数料は、1通当たり**410円**必要になります。  
郵便局で、発行手数料と同額の「**為替**」を購入してください。

- ③返信用の封筒(返信切手を貼付)を準備してください。  
 ただし、長形4号は不可となっておりますのでお気を付けください。  
 下記の表は返信切手代の目安となっております。参考にしてください。

証明書は1通ずつ専用の長形3号封筒に入っております。  
 長形3号の返信用封筒の場合、証明書用封筒の端を折って入れることとなりますので、  
 気になられる方は角形2号封筒など大きめの封筒を返信用としてお使いください。  
 また、速達での返信をご希望の場合は、別途速達分の切手を追加してください。

	定型郵便物		定型外郵便物		
	84円切手	94円切手	120円切手	140円切手	210円切手
卒業証明書	1通まで	4通まで	3通まで	9通まで	14通まで
成績証明書					
単位修得証明書 理由書					
調査書	1通まで	2通まで	2通まで	5通まで	9通まで

- ④封筒に「証明書交付願」、「為替」、返信用封筒(※長形4号は不可・返信用切手貼付)  
 本人確認書類の写し(免許証の写し等)を併せて下記宛て先に郵送してください。  
 (なお、本人確認書類は証明書と併せて返送いたします。)

〒646-0024  
 和歌山県田辺市学園1番88号  
 和歌山県立南紀高等学校 証明書発行係

- ⑤証明書交付願が届き次第作成し、送付いたします。

(各証明書発行の連絡先)

証明書の申請や、その他何かご不明な点がございましたら下記までご連絡ください。

和歌山県立南紀高等学校 TEL 0739-22-3776

# 証明書交付願

和歌山県立南紀高等学校長 様

申請者住所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

このたび、 \_\_\_\_\_ のため、下記証明書を交付願います。

記

卒業年月 \_\_\_\_\_ S・H・R \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月卒業

卒業時の課程・学科 (○で囲む) \_\_\_\_\_ 普通科 (定時制 (昼間・夜間) 通信制)  
衛生看護科 専攻科 (衛生看護)

卒業時の氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ S・H \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生

卒業証明書 \_\_\_\_\_ 通  
成績証明書 \_\_\_\_\_ 通  
調査書 \_\_\_\_\_ 通  
単位修得証明書 \_\_\_\_\_ 通  
理由書 \_\_\_\_\_ 通  
その他 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 通 計 \_\_\_\_\_ 通

※下欄には記入しないでください

	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 交付
契印	

(記入例)

## 証明書交付願

和歌山県立南紀高等学校長 様

申請者住所 大阪府大阪市・・・1番地の1  
氏 名 南 紀 太 郎  
連絡先電話番号 090-XXXXX-XXXXX

このたび、大学受験・就職試験などのため、下記証明書を交付願います。

記

卒業年月 S・H・**(R)** 3年 3月卒業

卒業時の課程・学科 (○で囲む) 普通科 (定時制 **(昼間)** 夜間) 通信制)  
衛生看護科 専攻科 (衛生看護)

卒業時の氏名 和歌山 太郎

生年月日 S・**(H)** 15年 8月 1日生

卒業証明書	<u>1</u>	通
成績証明書	<u>    </u>	通
調査書	<u>1</u>	通
単位修得証明書	<u>    </u>	通
理由書	<u>    </u>	通
その他 ( 推薦書 )	<u>1</u>	通
		<u>計 3 通</u>

※下欄には記入しないでください

令和 年 月 日 交付	
契印	