

各種証明書の交付について

卒業後、下記の証明書などが必要になった場合は、事前に事務室へご連絡のうえ、申請をしてください。

〔石下高等学校・上郷高等学校の分についても本校で発行しております。〕

卒業証明書		1通につき 手数料として 400円
成績証明書	卒業後5年経過した場合、原則発行できません。	
調査書		
単位修得証明書	卒業後20年が経過した場合、原則として発行できません。(注1)	

注1) 学校教育法施行規則第28条第2項の規定により関係書類の保存方法が定められています。

ただし、保存期間が経過した調査書・単位修得証明書等については、「保存期間を経過しているため証明書・調査書を発行できません」という内容の書類を作成することができますので、提出先に確認のうえ申請手続きを行ってください。

注2) 証明書の指定用紙がある場合は、事前にご相談ください。

1 来校される場合

(1) 申請方法

本校事務室にお申し出ください。証明願を記入していただきます。

卒業証明書は即日発行できます。

その他の証明書については発行に1週間程度時間がかかる場合がありますので、事前に電話等でご連絡ください。

英文での証明書をご希望される場合も事前にご連絡ください。

(2) 発行時に必要なもの

○証明手数料：1通につき400円（釣り銭のないようご用意願います。）

○身分を証明するもの：運転免許証、健康保険証など

(3) 受付時間 平日8:30~16:30

※土日祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日）には発行できません。

学校行事等により発行できない場合もありますので、ご了承ください。

2 郵送をご希望の場合

以下の4点を事務室宛にお送りください。

証明書がお手元に届くまでに、郵送による往復分の日数がかかりますので、余裕をもって申請してください。

お急ぎの場合は、できるだけ来校しての申請をお願いします。

(1) 申請書を印刷して記入したもの、または下記の事項を記入したもの

○現住所

○氏名（卒業時と変わっている場合は、旧姓も記載）

○生年月日

○卒業年月日及び卒業科

○必要な証明書の種類及び通数

○使用目的

○日中の連絡先（電話番号）

(2) 手数料（1通につき400円）

現金書留または定額小為替^{こがわせ}（郵便局発行，無記名）を同封してください。

切手によるお支払いは取り扱いません。

(3) 返信用封筒

長3の返信用封筒に宛名を記入し，切手を貼ってください。

〔参考〕

発行通数	切 手
1	82円
2～4	92円
5～6	140円
7～10	205円
11枚以上	250円

(4) 身分を証明できるものの写し

運転免許証，健康保険証など

3 その他

提出先によっては，証明書に有効期限を設けているところがありますので事前に提出先にご確認ください。

お問い合わせ・郵送先
茨城県立石下紫峰高等学校事務室
〒300-2706
茨城県常総市新石下1192-3
TEL0297-42-3118