

■各種証明書の発行について（在校生以外）

*在校生は、事務室または担任に直接申し出てください。

- ・卒業証明書・成績証明書・単位修得証明書等の発行は来校されるか、又は郵送で受け付けます。
- ・調査書の発行については、原則として郵送では受け付けません。来校してください。

発行できる証明書等	卒業証明書、成績証明書、単位修得証明書、調査書
申請の方法	来校もしくは郵送
手数料	1通につき700円（領収書の発行不可） *領収書が必要な場合は、山口県収入証紙販売所（山口県内の県税事務所・警察署・市町役場等）で700円分の証紙を購入し持参してください。

1 申請者本人が来校の場合

- 本人確認書類（保険証、運転免許証、学生証、パスポート等）

2 保護者が来校の場合

- 保護者本人確認書類（保険証、運転免許証、学生証、パスポート等）
- 保護者と証明対象者との続柄を証明する書類（戸籍抄本、母子手帳、住民票等）

3 代理人が来校の場合（保護者以外）

- 委任状（卒業生の自署によるもの）
 - 委任者（卒業生）の本人確認書類（保険証、運転免許証、学生証、パスポート等）の写しを2種類
 - 代理人の本人確認書類（保険証、運転免許証、学生証、パスポート等）
- *代理人が法人の場合は、代表者印及び窓口に来た者と法人との関係を示す身分証明書が必要になります。

4 郵送の場合

郵送していただくもの

- 証明書交付申請書（必要事項を記入してください。）
- 本人確認書類（保険証、運転免許証、学生証、パスポート等）の写しを2種類
- 1通につき700円分の山口県収入証紙（郵便小為替・現金書留でも可）
- 切手を貼った返信用封筒（長3封筒〔12 cm×23.5 cm〕以上の大きさのものに、返信先の郵便番号、住所、氏名を明記してください。）
 - * 返信用封筒は、料金不足にならないようにお願いします。
 - 郵便料金が分からない場合は、多めの切手をのり付けせずに同封してください。余った切手はお返しします。

5 注意事項

- 受付時間 8：25～16：55
 - * 土・日・祝・年末年始（12月29日から1月3日）の受付及び発行はできません。
- 成績証明書・単位修得証明書・調査書の発行には、時間がかかります。
- 郵送の場合は日数に余裕をもって申し込んでください。
- 送付された申請書本人であることを証明する書類等の写しは、証明書発行以外の目的に使用することはありません。
- ご不明な点は、電話にてお問い合わせください。

6 その他

- 卒業後5年を経過した場合、成績証明書・調査書の発行はできません。
- 卒業後20年を経過した場合、単位修得証明書の発行はできません。
- * なお、上記理由により発行出来ない旨の証明書は、無料で作成できますので、必要であれば申し込んでください。
- 改正・改名された場合でも、証明書は卒業時の氏名となります。

◆送付先・問い合わせ先◆

〒750-0313

山口県下関市菊川町田部1074番地

山口県立田部高等学校 事務室

TEL 083-287-1212