

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。（調査書については数日要する場合があります。）
- ・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」により各証明書1通あたり410円の手数料が必要です。
- ・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。

その際に伺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
 - ・卒業時の学科・組
 - ・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、学校行事等による振替休日はお渡しできません。）

受け取りに来られる際は、受取人本人様（※代理人も含む）を証明できるもの（運転免許証など）

- ・手数料をおつりのないようにご用意ください。

事務室の証明書取扱業務は8：30～16：30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 (A 4) を下記 (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、便箋等に下記内容を記入してください。

(例)	証明書交付願
和歌山県立田辺校等学校長 様	
申請者住所	大阪府大阪市・・・1番地の1
氏 名	田辺 花子
連絡先電話番号	0 9 0 - × × × × - × × × ×
このたび、※ <u>大学受験</u> のため、下記証明書を交付願います。	
記	
卒業年月	○ S・H・R 30年 3月卒業
卒業時の学科・組	自然科学科 H組
卒業時の氏名	和歌山 花子
生年月日	S・H 12年 12月 12日生

※は申請理由を記入してください。

② 証明書の手数料は、1通あたり410円必要になります。

郵便局で、発行手数料と同額の「為替」を購入するか、現金書留で郵送してください。

③ 返信用の封筒（返信切手を貼付）を準備してください。

証明書は1通ずつ専用の長形3号封筒に入っているため、長形4号サイズは不可となっています。

ただし、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になりますので、不都合がある場合は、角形2号封筒など大きめの封筒を使用してください。

下記の表は返信切手代の目安となっています。参考にしてください。

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。

(令和6年10月改定)

	定型郵便物	定型外郵便物		
	110円切手	140円切手	180円切手	270円切手
卒業証明書	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	2通まで	2通まで	5通まで	8通まで

- ④封筒に「証明書交付願」、「為替」(または現金封筒に手数料分の現金)、返信用封筒(※長形4号は不可)、**返信用切手、本人確認書類の写し(免許証の写し等)**をあわ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あわせて返送いたします。)

〒646-0024
和歌山県田辺市学園1番71号
和歌山県立田辺高等学校 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ありましたら下記までご連絡ください。

和歌山県立田辺高等学校 T E L 0739-22-1880