

各種証明書の発行について

原則として、本人または本人から委任されたご家族に発行します。

【証明書の種類等】

証明書の種類	交付にかかる日数	発行手数料
卒業証明書(和文)	原則即日交付(土・日・祝日は除く)	1通につき 530円
卒業証明書(英文)	概ね3日～1週間かかります	
調査書(和文)		
成績証明書(和文・英文)		
単位取得証明書(和文)		

★各証明書に記載する氏名は、卒業時のものになります。

【申込方法】

来校して窓口で申し込む場合。

- 受付場所 本校2階事務室
- 受付時間 平日 8:30～16:30 (土・日・祝日および 夏季一斉休業、12/29～1/3は除く)
★事前に連絡いただきますと、お待ちいただく時間が少なくなります。
- 準備していただくもの

本人が来られる場合

1. 本人確認ができるもの ※1
2. 発行手数料(1通につき530円)

代理人が来られる場合

1. 代理人の本人確認ができるもの ※1
2. 申請者の本人確認ができるもの ※1
3. 発行手数料(1通につき530円)
4. 委任状(ダウンロード)

【ご注意】代理人と申請者の両方が確認できることが必要です

【お願い】できる限りお釣りの無いようにお願いします

※1 学生証・運転免許証・パスポート・保険証など(有効期限内のものに限る)

《来校できない場合》

やむを得ず来校できない場合は、郵送による申込を受け付けますが、必ず、事前に事務室まで連絡してください。

- 郵送していただくもの

発行手数料	現金書留または郵便小為替 (郵便小為替で必要金額を超えた分は切手にて返還します)
証明書交付願(ダウンロード)	ダウンロードし、記入例を参考に必要事項を記入してください ダウンロードできない場合は、同じ内容を使せん等にご記入いただいても結構です
返信用封筒	住所・氏名を記入し、切手を貼ってください(額は次表) 卒業証明書は長3封筒(120×235mm) それ以外の証明書は、1通ごとに厳封しますので角2封筒(240×332mm)をご使用ください
本人が確認できるもの	学生証・運転免許証・パスポート・保険証など(有効期限内のものに限る)

★往復の郵送にかかる日数を考慮して、余裕をもって申し込んでください。

- 返信用封筒に貼っていただく切手の額

証明書の種類	部数	切手の額
卒業証明書 (返信用封筒は長3使用)	1～2通	84円
	3～7通	94円
調査書 (返信用封筒は角2使用)	1～2通	460円
	3～4通	540円

成績証明書・単位取得証明書(返信用封筒は角2使用)	1～2通	460円
	3～4通	540円

★卒業証明書以外は簡易書留にて送付しますので、320円を加算しています。

★速達を希望される方は、上記の額に290円を追加してください。

【発行期限について】

- ◆ 調査書、成績証明書および単位取得証明書は、ある期限を過ぎると発行できません。詳しくはお問い合わせください。
- ◆ 卒業証明書については、何年経過しても発行可能です。

【送付先・お問い合わせ先】

〒520-0246 滋賀県大津市仰木の里一丁目23-1

滋賀県立北大津高等学校 事務室

TEL 077-573-5881

FAX 077-573-7076