

# 各種証明書について

## 種類および発行手数料

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（土・日・祝日除く）	1通につき 560円	
卒業証明書（英文）	概ね3日～1週間 (土・日・祝日除く)		
調査書（和文）			
成績証明書（和文・英文）			
単位修得証明書（和文）			

※「調査書」「成績証明書」は、平成6年4月1日以降に第1学年に入学した方は卒業後5年、それより前の方は卒業後20年まで発行できます。

※「単位修得証明書」は、卒業後20年を経過された方については発行できません。

なお、各種証明書に記載する氏名は、卒業時のものとなります。

## 申し込み方法

### 1. 窓口で申し込む場合

受付時間：8:30から16:30（土・日・祝日および学校閉庁日除く）

受付場所：本校2階事務室

#### 準備するもの

本人が来られる場合	代理人が来られる場合	
<ul style="list-style-type: none"><li>■ 本人確認ができるもの *1</li><li>■ 発行手数料 (1通につき 560円)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 代理人の本人確認ができるもの *1</li><li>■ 申請者の本人確認ができるもの *1</li><li>■ 発行手数料 (1通につき 560円)</li><li>■ 委任状</li></ul>	代理人と申請者両方が確認が必要。

【お願い】できる限り、おつりのいらないようにお願いします。

### 2. 郵送で申し込む場合

#### 郵送するもの

- 証明書交付願
- 本人確認ができるものの写し \*1
- 発行手数料 (1通につき560円) 分の郵便定額小為替または現金書留  
※必要金額を超えた場合は、つり銭と同額の切手を返送します。
- 返信用封筒（角2サイズ以上の封筒に住所・氏名を記入のうえ、返信用切手を貼付したもの。\*2）

\*1：本人確認ができるものとは、マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・健康保険証など  
(有効期限内の者に限る。)です。卒業後は、本校生徒証明書は使用できません。

\*2：必要となる返送用切手について

(令和6年10月1日改定)

証明書の部数	貼付切手			その他
	規格内料金	簡易書留	速達料金	
1通	140円			証明書類は個人情報であり、簡易書留にて返送するため、規格内料金に350円を追加貼付してください。
2～4通	180円			
5～8通	270円			
9～15通	320円			
16～20通	510円			
		350円	300円	
			400円	

「卒業証明書」のみをご希望の場合は、返信用封筒は「長3サイズ」でも返送可能です。

その場合は、7通以内であれば、110円切手を1枚貼付するだけで返送できます。

## あて先

〒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 あて

TEL 077-573-5881 / FAX 077-573-7076