

〈卒業生の各種証明書発行について〉

●証明書の種類・発行手数料

証明書の種類	卒業後の発行期限	発行手数料
卒業証明書	なし	1通につき 300円
成績証明書	5年 ※	
調査書	5年 ※	
推薦書	5年 ※	
単位修得証明書	20年	
調査書等発行できない証明書	なし ※2	

※1 平成7年度以前の卒業生に限り、卒業後20年まで発行可能です。

※2 卒業後の発行期限のある証明書について、期限を超えた方に証明書の発行ができない旨の証明書を発行していますので、必要であれば申請してください。

●申請方法

証明書によっては発行に日数がかかるものもありますので、余裕をもって申請してください。

学校に来られる場合

受付時間： 月～金曜日 8：30～16：00

(土・日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)は休みです)

- ① 事務室窓口で「証明書交付願」を記入し、提出してください。
- ② 申請者本人であることを確認するため、お手数ですが身分証明書(運転免許証・健康保険証等)の提示をお願いします。
代理の方が申請する場合は、申請者・代理人、両方の身分証明書を御用意ください。

遠方で学校に来られない場合(申請は本人のみ)

以下の書類を学校まで郵送してください。

- ① **証明書交付願** ←お送りしますので、事前に学校に御連絡ください。
必要事項をもれなく記入し、余白に昼間連絡のつく電話番号を御記入ください。
- ② **返信用封筒**
現住所・あて名を記入し、郵便切手(必要な郵送料分)を貼付してください。
- ③ **発行手数料分(1通につき300円)の郵便小為替(郵便切手は取扱できません)**
郵便局で購入し、**小為替には何も記入せず**同封してください。
- ④ **身分証明書(運転免許証・健康保険証等)のコピー**
送付された身分証明書のコピーは、作成した証明書と一緒に返送いたします。

●お問い合わせ

西部特別支援学校 事務室

〒433-8108 浜松市北区根洗町597-1 電話番号 053-436-1370