

各種証明書の発行手続き

1 証明書の種類

証明書の名称	発行期限 (卒業後)	証明書用 封筒(厳封)	備 考
卒業証明書	永年	—	
成績証明書	5 年	有	本人開封無効
調査書	5 年	有	本人開封無効
推薦書	5 年	有	本人開封無効
単位修得証明書	20 年	有	本人開封無効
学科修了証明書	永年	—	
調査書等発行できない旨の証明書	永年	—	発行期限を過ぎた証明書に対する証明

※卒業後氏名に変更があった場合も卒業時の氏名で発行します。

※本人開封無効の記載がある証明書は、封筒に入れてお渡しします。

※卒業証明書以外の証明書類は発行に1週間程度かかるため、必要な証明書の種類及び部数を電話により事前にご連絡ください。なお、受験シーズンは請求が集中するため、余裕をもってお申し込みください。

※緊急を要する場合は必ず事務室までご連絡ください。

2 申請方法と受け取り

ア 窓口で申請する場合 受付時間：9：00～16：00（土・日・祝日を除く）

申請者	必 要 書 類 等
本 人	証明書交付願 （様式第1号）
	発行手数料 1 通につき 300 円 ※おつりが出ないようお持ちください
	本人の身分を確認できる書類（下記エを参照）
代理人	証明書交付願 （様式第1号）
	発行手数料 1 通につき 300 円 ※おつりが出ないようお持ちください
	卒業生本人の委任状（様式第3号またはこれに準ずるもの）
	卒業生本人の身分を確認できる書類（下記エを参照）の写
	代理人の身分を確認できる書類（下記エを参照）

イ 郵送で申請する場合 ※往復の日数を考慮して、時間に余裕をもってお申込みください。

送 付 書 類 等	備 考
身分を証明できる書類 (下記エを参照) の写	
証明書交付願 (様式第 1 号)	※連絡先電話番号を必ず記載してください。 (不明な点等を確認する場合があるため、日中つながる番号を記載してください。) ※「発行できない旨の証明書」の交付を希望する場合は、 <u>発行希望証明書名</u> を記載してください。
発行手数料	1 通につき 300 円 (定額小為替証書または現金書留)
返信用封筒及び返信用切手 (下記ウを参照)	※個人情報を含む文書を郵送するため、簡易書留に相当する金額の切手をお貼りください。 ※返信用切手が不足することがないようにご注意ください。

ウ 返信用切手料金の目安 (令和6年10月現在)

証明書用封筒が必要な証明書 (上記「1 証明書の種類」を参照) は、1 通ごとに長形 3 号の封筒に入っています。

速達を希望する場合は速達料金分を追加してください。

例：定型外封筒を返信用封筒として調査書 3 通を申請する場合

(調査書 6 g + 証明書用封筒 6 g) × 3 通 + 身分証明書の写し 6 g (返送) + 返信用封筒 15 g + 領収書 2 g = 59 g

→ 定型外封筒 100 g までの料金 180 円 + 簡易書留料金 350 円 = 530 円

・用紙等の重さの目安

用紙等の種類	参考重量
A4 用紙	約 6g
定型封筒 (長形 3 号)	約 6g
定型外封筒 (角 2 号)	約 15g

・送料

定型郵便	～50g	110 円
定型外郵便 (規格内)	～50g	140 円
	50g 超～100g	180 円
	100g 超～150g	270 円
	150g 超～250g	320 円
	250g 超～500g	510 円
簡易書留料金		350 円
速達料金 (250g まで)		300 円

エ 身分を確認できる書類

運転免許証	左記のいずれか <u>1つ</u>
マイナンバーカード	
学生証（写真が付いているもの）	
社員証（写真が付いているもの）	
パスポート	左記のいずれか <u>2つ</u>
保険証	
住民票	
その他第三者機関が発行した氏名、生年月日の記載された書類 （例：年金手帳、公的機関発行の資格証明書）	

※ご不明な点がございましたら、事務室までお問合せください。

静岡県立伊豆中央高等学校事務室 （平日 8：10～16：40）

住所：〒410-2122 静岡県伊豆の国市寺家 970-1

電話番号：055-949-4771

FAX 番号：055-949-6331