

## 事務室からのお知らせ

### 《各種証明書の発行について》 \*事前に御連絡をいただけますと速やかに発行ができます。

事務室では、次の証明書を発行しておりますので、必要な方はお申し込みください。

- ・卒業証明書（日本語・英語）
- ・成績証明書（日本語・英語）<卒業後5年以内発行可>
- ・調査書（日本語）<卒業後5年以内発行可>……内容確認に時間を要するため、発行までに数日かかります。
- ・単位修得証明書（日本語）<卒業後20年以内発行可>
- ・推薦書（日本語）
- ・学科修了証明書（日本語）
- ・証明書発行できない証明書（日本語）

（注）調査書を希望される方は、「調査書発行願」を併せて提出してください。

受験シーズンには証明書発行の請求が集中するため、余裕をもって申し込みをしてください。

#### 1 学校事務室窓口で交付申請する場合

- 受付時間・・・平日 9時00分～16時00分　　発行までに30分程度かかります。
- 申込み方法・・浜名高校ホームページにある「証明書交付願」を印刷・記入し、事務室へ提出してください。  
本人確認書類をお持ちください。  
氏名に変更のあった方は旧氏名（卒業時氏名）も記入ください。  
英語の証明書を希望される場合は、フルネームのスペルも記入してください。  
代理人が窓口に来る場合、委任状が必要です。（委任状は、浜名高校ホームページにあります。）
- 手数料・・・・1通につき300円（静岡県手数料徴収条例第3条第1項の規定による。）  
おつりのないようご用意ください。

#### 2 郵送で交付申請をする場合 \*郵送には時間が掛かるので、余裕をもって申し込みをしてください

- 申込み方法・・浜名高校ホームページにある「証明書交付願」を印刷・記入し、事務室へ郵送してください。  
返信用封筒（返送先を記入し、切手を貼る）を用意してください。  
卒業証明書発行の場合は、A4用紙三つ折りが入るサイズ  
卒業証明書以外発行の場合は長3封筒に入れに巻封しますので、A4用紙折らずに入るサイズ  
本人確認のため運転免許証等のコピーを同封してください。（確認後、返却します。）
  - (1)～(4)のいずれか1つ、または(5)～(7)のうち2つ
  - (1) 運転免許証 (2) 学生証・社員証（顔写真付）
  - (3) マイナンバーカード（顔写真面） (4) パスポート
  - (5) 学生証・社員証（顔写真なし） (6) 住民票
  - (7) その他第三者機関が発行した氏名、生年月日が記載された書類
- 手数料・・・・1通につき300円（静岡県手数料徴収条例第3条第1項の規定による）  
郵便小為替を同封してください。（切手では受付できません。）  
送付先　（住所）〒434-0033 浜松市浜名区西美薙2939-1  
（宛名）静岡県立浜名高等学校 事務室証明書担当  
問い合わせ先　（TEL）053-586-3155

## 不審電話に御注意を！

最近、学校（教員・事務員）・同窓会の名を語り、在校生や卒業生の住所・電話番号・進路先等を聞き出す不審電話が横行しています。

学校や同窓会が電話で情報を収集、問い合わせをすることはありません。

被害にあわないようご注意ください。