

## 各種証明書の発行について

卒業生に対し、下記の証明書を発行しております。

- 卒業証明書
- 成績証明書（卒業後 5 年以上経過の場合、発行できません）
- 調査書（卒業後 5 年以上経過の場合、発行できません）
- 単位修得証明書（卒業後 20 年以上経過の場合、発行できません）

※手数料:200 円/1 通 ※英文での発行も可能

### 申請から受取までの日数

窓口受取は 2～3 日、郵送受取は 1～2 週間(日数に休日は含まれません)

※英文の場合はさらに時間を要します。余裕を持って申請してください。

※夏期休業・年末年始には受付しておりませんのでご注意ください。

### 申請方法(窓口受取と郵送受取)

窓口受取(受付時間 平日 8:30～16:30)

- ① 事前に電話依頼(氏名・生年月日・卒業年・電話番号などをお尋ねします)
- ② 窓口にて『証明書交付申請書』の記入
- ③ 窓口にお越しの方の身分証明書の提示(控えとして複写いたします)
- ④ 手数料の支払い・証明書の受取

### 郵送受取

下記書類を送付してください。書類確認後、証明書を作成し郵送いたします。

- 必要事項が記入された『証明書交付申請書』 ※印刷できない方は、白紙に同項目を記入した用紙でも可
- 身分証明書の写し(免許証や保険証など)
- 証明書手数料分の切手(200 円/1 通)
- 送料分の切手（※ 調査書は別途記載、ご注意ください）

卒業・成績・単位修得	
通数	金額
2 通まで	84 円
3～5 通	94 円
6～10 通	140 円

調査書	
通数	金額
1 通	84 円
2～3 通	94 円
4 通	120 円
5～7 通	140 円
8～10 通	210 円

※速達を希望する方は 260 円切手を、簡易書留を希望する方は 320 円切手を追加してください。

【送付先・問い合わせ】

〒500-8765 岐阜市野一色 4 丁目 17-1

岐阜東高等学校

TEL/058-246-2956 FAX/058-247-9941