

卒業生用の証明書等の申請について

〈証明書の種類、発行期限、発行手数料〉

種類	発行期限	発行にかかる日数	発行料金
卒業証明書	なし	概ね2日程度	1通につき 300円
成績証明書	卒業後5年間	1週間程度	
調査書			

〈申請方法〉

1 窓口申請

(1) 申請用紙は受付窓口に用意してあります。

(PDFファイルより事前に記載したものでも構いません。)

・大学受験のために調査書を提出する場合、受験校・学部・学科・出願受付期間・受験日・合格発表日を必ず記入してください。

(2) 申請者が本人であるかの身分確認をさせていただきます。次に掲げるいずれかの書類を持参してください。

本人確認書類 ☆1	
運転免許証	いずれか1つ
学生証 (写真が貼付されているもの)	
社員証 (写真が貼付されているもの)	
パスポート	
マイナンバーカード	
保険証	いずれか2つ
住民票	
第三者機関が発行した氏名、生年月日の記載された書類	

※代理人申請の場合は、委任状 (様式第3号又はこれに準ずるもの) と代理人の方の本人確認書類をご持参ください。

《窓口受付時間》 平日 8:15～17:00

土、日、祝日、年末年始 (12月29日～1月3日) は受け付けておりません。

2 郵送での申請

(1) 証明書交付願（PDF）をダウンロードしてください。

成績証明書・卒業証明書交付願 調査書交付願

成績証明書・卒業証明書交付願（記載例） 調査書交付願（記載例）

英文成績証明書・英文卒業証明書交付願

英文成績証明書・英文卒業証明書交付願（記載例）

(2) 記入例を参考に、太枠内にもれなく記入してください。

・昼間の連絡先電話番号を必ず記入してください。携帯でも可。

・大学受験のために調査書を申し込む場合、受験校・学部・学科・出願受付期間・受験日・合格発表日を必ず記入してください。

(3) 下記の①～④を同封し、申請してください。

①証明書交付願

②証明書の枚数分の郵便定額小為替（郵便局で購入できます。）

※現金書留、切手は御遠慮ください。

③返信用封筒（角3封筒に返信先宛名を明記し、下記を参考に切手を貼付してください。）

◆切手料金の例

証明書の枚数	切手代	※速達を希望の方は左記金額に290円、特定記録ご希望の方は160円を加えた額の切手を同封してください。
1～3通	120円	
4～7通	140円	
8～12通	210円	

④本人の身分が確認できる書類のコピー（☆1の表と同様）

※本人確認書類のコピーは送付時に返却いたします。

(4) 申請先

〒420-0803

静岡市葵区千代田3-1-1

静岡市立高等学校 事務室 宛

TEL 054-245-0417

3 その他

- (1) 上記以外の申請受付はできません。
- (2) 何かご不明な点がございましたら、事務室までお問い合わせください。