

卒業生等の皆様へ（各種証明書の申請について）

証明手数料について

兵庫県では、平成21年4月1日より県立高等学校の卒業生等に対して証明書を発行する際、1通につき400円の手数料を徴収させていただくこととなりました。
（在学学生に対して発行する証明書については、手数料は不要です。）

発行できる証明書

- (1) 卒業証明書
- (2) 修了証明書
- (3) 成績証明書
- (4) 単位修得証明書
- (5) 在学期間証明書
- (6) 調査書

申請方法

本人または代理人(親・配偶者などの親族)が申請できます。
証明書交付申請書に必要事項を記入の上、手数料を添えて申請をしてください。

学校窓口へお越しになる場合

月曜日～金曜日 13:10～21:00（祝日等、学校の休業日を除きます）
申請者の本人確認のため、次のいずれかの書類を提示してください。
（健康保険証、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード）
いずれも、申請日に有効なものに限ります。）

なお、成績証明書、単位修得証明書、在学期間証明書、調査書は、窓口へお越し
いただいても発行に日数を要しますので、お急ぎの場合は予めご連絡願います。

郵送で申請する場合

郵送していただくもの

- ・ 証明書交付申請書
- ・ 返信用封筒（返信先の住所・宛名記入、返信用切手を貼付）
- ・ 手数料（1通につき400円）
現金書留にするか、または郵便定額小為替にして同封してください。
- ・ 申請者の本人確認のため、次のいずれかの書類のコピーを同封してください。
（健康保険証、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード）
いずれも、申請日に有効なもののコピーに限ります。）

送付先

〒 652-0863
神戸市兵庫区和田宮通2丁目1-63
兵庫県立神戸工業高等学校事務室
TEL 078-651-2811 FAX 078-651-2812

証明書交付申請書(兼交付台帳)

平成 年 月 日

兵庫県立 学校長 様

証明対象者	ふりがな		性別
	氏名	(旧姓：)	男・女
	生年月日	昭和・平成 年 月 日生	
	住所	〒	
	連絡先	()	
	卒業年月等 (課程・学年等)	昭和・平成 年 月 卒業・転学・退学 全日制・定時制 科 年 組	
申請者	氏名	(証明対象者との続柄：)	
	住所	〒	
	連絡先	()	
申請者確認欄	健康保険証 住民基本台帳カード 運転免許証 その他() パスポート		

必要な証明書の種類・枚数等	卒業証明書……………	通	合計 通
	修了証明書……………	通	
	成績証明書……………	通	
	単位修得証明書……………	通	
	在学期間証明書……………	通	
	調査書……………	通	
使用目的 該当項目を で 囲んでください	1 大学等受験のため 2 大学等入学手続きのため 3 就職のため 4 資格取得のため 5 その他()		
備考	英文による証明書発行を希望する場合は、その旨を記載してください。		

(注1) 太枠内および日付を記入してください。

(注2) 申請者は、本人確認のため、「申請者確認欄」のいずれかの書類を提示してください。郵送による場合は、コピーを添付してください。

(注3) 証明書1通につき400円の手数料が必要です。郵送による場合は、現金書留または郵便局の定額小為替により納付してください。