

## 卒業生の皆さんへ

### 【事務室より】各種証明書の発行について

兵庫県立学校授業料等徴収条例により証明手数料が必要です。

#### ①手数料を徴収する証明書

種類	内容	発行できる年限	
「卒業証明書」	本校を卒業したことを証明	永年	(即日発行可)
「修了証明書」	本校の課程を修了したことを証明	異動後 20 年間	(即日発行可)
「成績証明書」	本校で修得した科目等の成績を証明	卒業または異動後 5 年間	※注
「単位取得証明書」	本校で取得した科目等の単位を証明	卒業または異動後 20 年間	※注
「在学期間証明書」	本校に在学した期間を証明	卒業または異動後 20 年間	(即日発行可)
「調査書」	高等学校で修得した成績や諸記録を証明	異動後 5 年間	※注

※注 成績証明書・単位修得証明書・調査書の発行には事前の申し込みが必要となりますので、事前に旧担任、若しくは進路指導部へお問い合わせください。発行期間は 2～5 日程度かかります。

#### ②申し込み方法

事務室窓口 「証明書交付申請書」に必要事項を記入の上申し込んでください。(代理人可) 本人または代理人が確認できるもの(マイナンバーカード・運転免許証や保険証など)を持参してください。

※受付時間

月曜日～金曜日 9:00～16:30

土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12/29～1/3)は取扱いができません。なお、8月のお盆期間には学校閉庁日があります。事前に HP でお知らせします。

郵送 「証明書交付申請書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、本人が確認できるもののコピー・手数料・あて先を記入した返信用封筒(郵送料相当の切手を添付)を同封して申し込んでください。

※郵送料の目安は下記の通りです。

卒業等証明書(定形封筒) 1～5通 110円

成績・調査書(定形外封筒) 1～3通 140円 4～6通 180円 7～9通 270円

(証明書用封筒に厳封して交付するため定形外封筒を同封してください)

※書留や速達を希望する場合

[【参考URL】日本郵便の料金表\(日本郵便\)](#)

#### ③手数料

証明書 1 通につき400円

(現金または現金書留若しくは、申請する証明書の枚数×400円分の郵便定額小為替)

※おつりの要らないようにお願いします。