

卒業後の各種証明書の発行について

◎証明書の種類

卒業証明書		1 通 4 0 0 円
成績証明書	※卒業後 5 年が経過した場合発行できません。	
調査書	※卒業後 5 年が経過した場合発行できません。	
単位取得証明書	※卒業後 2 0 年が経過した場合発行できません。	

※当該証明書に代えて「証明できない旨の証明書」を発行できます。

◎証明書発行の手続き

○来校される場合

- ・事前に電話でご連絡ください。（証明書により日数のかかるものもあります）
- ・本人と確認できるもの（運転免許証・健康保険証など）を持参し、事務室にて申請手続きをしてください。
- ・代理の方が来校の場合は本人が事前に電話連絡後、代理の方の身分証明書（運転免許証・健康保険証等）委任状を持参願います。
- ・平日（月曜日～金曜日）受付時間 8 時 3 0 分～1 6 時 4 0 分まで
（土曜・日曜・祝祭日・年末年始（12/29～1/3）は除きます。）

○郵送希望の場合

『証明願』の様式をダウンロードしてください。

下記の①～④を同封し、本校事務室あて郵送してください。

- ①証明願
- ②証明手数料 1 通につき 4 0 0 円（現金書留又は郵便小為替）
- ③切手を貼付し、宛先を明記した返信用封筒
- ④本人と確認できるもの（運転免許証・健康保険証など）のコピー

問い合わせ先

〒3 1 1 - 3 5 0 1

茨城県行方市芹沢 1 5 5 2

茨城県立玉造工業高等学校 事務室

TEL 0 2 9 9 - 5 5 - 0 1 3 8