

卒業生の諸証明発行について

証明書の種類

種類	備考
卒業証明書	・午前中に申請の場合：午後発行 ・午後申請の場合：翌日発行
調査書 (卒業後5年まで)	・申請日の3～4日後発行 ・卒業後5年経過していた場合は、発行不能証明を発行可
成績証明書 (卒業後5年まで)	・申請日の3～4日後発行 ・卒業後5年経過していた場合は、発行不能証明を発行可
単位修得証明書 (卒業後20年まで)	・申請日の3～4日後発行 ・卒業後20年経過していた場合は、発行不能証明を発行可

※ 受理から発行までの期間は目安ですので、あらかじめ余裕をもって申請してください。

なお、発行に要する期間は、土日祝日を除きます。

※ 英文での証明書を希望される場合は、事前にお電話での連絡をお願いいたします。

※ 発行手数料はかかりません。

申請方法

(1) 本校窓口での受け取りを希望される方

お電話にて承ります。ただし、卒業年・組、卒業時担任名をあらかじめ調べたうえでのご連絡をお願いいたします。

なお、取りに来る際に本人確認できるもの(免許証、パスポート、保険証等)をご持参ください。また、本人以外の方が来られる場合は委任状等本人との関係を確認できるものをご持参ください。

(2) 郵送での受け取りを希望される方

郵送での申請のみ承ります(お電話ではお受けできませんので、ご注意願います)。

申請される方は、下記書類を本校事務室までご送付ください。作成後、返信用封筒に入れ郵送いたします。

(ア) 諸証明申請書(最終頁にあります)

(イ) 返信用封筒(2ページ目の表を参考にしてください)

(ウ) 本人確認できる書類(免許証のコピー、パスポートのコピー、保険証のコピー等:確認後破棄いたします。)

卒業証明書、成績証明書、 単位修得証明書		1通～2通	84円分の切手を貼った長3号封筒
		3通	94円分の切手を貼った長3号封筒
		4通～9通	140円分の切手を貼った角2号封筒
調査書	R2年以前 の卒業生	1通	84円分の切手を貼った長3号封筒
		2通～3通	94円分の切手を貼った長3号封筒
		4通～10通	140円分の切手を貼った角2号封筒
	R3年以降 の卒業生	1通	84円分の切手を貼った長3号封筒
		2通～3通	94円分の切手を貼った長3号封筒
		4通～7通	140円分の切手を貼った角2号封筒
		8通～10通	210円分の切手を貼った角2号封筒

受付時間

月曜日～金曜日9：00～16：00まで。（祝日、年末年始、振替休業日を除く）

お問い合わせ先

市立札幌清田高等学校 Tel（011）882－1811

〒004－8503

北海道札幌市清田区北野3条4丁目6番1号

諸 証 明 申 請 書

フリガナ			
氏 名			
生 年 月 日	昭和・平成	年	月 日
卒業年・組	昭和・平成・令和	年	3月 3年 組
卒業時の担任			
住 所	〒 -		
電 話 番 号	— —		

必要な証明書および枚数

<input type="checkbox"/> 卒業証明書	()		枚
提出先			
<input type="checkbox"/> 成績証明書：卒業後5年まで	()		枚
提出先			
<input type="checkbox"/> 調査書：卒業後5年まで	()		枚
提出先		学校名	学部・学科名
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
<input type="checkbox"/> 単位習得証明書：卒業後20年まで	()		枚
提出先			
作 成 期 限	年	月	日

※太枠部分を記入してください。