

卒業生の証明書の発行について (令和4年9月現在)

(徳島県立海部高等学校、徳島県立日和佐高等学校、徳島県立海南高等学校、徳島県立宍喰商業高等学校)

いずれの証明書も日数に余裕を持って早めに申請してください。

証明書の種類

種類	発行に要する日数	発行できる年限	証明手数料	言語
卒業証明書	即日 (20分程度)	制限なし	1通につき 400円	和文 英文
調査書	1週間	卒業後5年未満		
成績証明書	1週間	卒業後5年未満		

※学校窓口での直接申請における目安の日数を表示しています。

郵送での申請では往復の配達に要する日数を見込んでください。

学校行事やその他の理由により発行までに日数がかかる場合があります。

- 申請内容を確認してからの発行となります。不備がある場合発行できません。そのため携帯電話番号など昼間に連絡が取れる電話番号をお教え願います。
- それぞれ和文、英文での発行ができます。上の表中「要する日数」は和文での例です。英文での証明書は、発行までの日数が和文よりもさらにかかります。英文証明書が必要な場合は交付願に「英文」と記入する等その旨お知らせください。
- 年限経過後は証明書発行不能通知を作成します。(証明手数料不要)
海部高等学校以外の海南、日和佐、宍喰商業の旧3高等学校卒業生の方は、すでに年限が経過しているため調査書及び成績証明書は発行できません。

証明書は個人情報です。

◎個人情報の開示にあたり身分証明書の提示が必要です。

ご提示のない場合は証明書は発行できません。

◎英文証明書の場合は、パスポート等お名前のローマ字表記のある身分証明書をご用意ください。ない場合は、交付願にお名前のローマ字表記を必ずご併記ください。申請者側の綴り誤りによる無料での再発行には応じられません。

発行申請の手続手順について

学校窓口での申請 以下の①～③をご持参ください。

①証明書交付願 必要事項をお書きください。様式はこの次の第2ページです。交付願の用紙は学校窓口にも置いています。

②身分証明書・・・運転免許証、健康保険証またはパスポートなど公的機関が発行した身分を証明できるもので、写真のあるものを優先します。

③証明手数料 証明書全種類 1通につき 400円 ×必要枚数

郵送での申請 以下の①～④を同封してお送りください。



①証明書交付願 必要事項をお書きください。様式はこの次の第2ページです。

②身分証明書の写し A4サイズの用紙中央部に来るように置き、できるだけ鮮明なモードで、原寸大でコピーを取ってください。住所変更による裏書きがあればそちらも必要です。

③証明手数料金額分の定額小為替 (郵便局で購入できます。)

証明書全種類 1通につき 400円 ×必要枚数分

④返信用封筒

返信用封筒及び郵送料について				
申請枚数とそれに必要な封筒と郵送料等についてのめやすを示します。返信用封筒には返送先を必ず記入して郵送料分の切手を貼ってください。返信時には証明手数料領収書等を同封します。				
証明書の種類	証明書枚数	郵送料	返信用封筒のサイズ	備考
卒業証明書	1～3通	84円	ながたさんごう 長形3号 (12×23.5cm)	※急ぐ場合は、返信用封筒上部に「速達」と朱書きし、260円分の切手を追加貼付してください。
	4～6通	94円		
調査書 成績証明書	1～3通	120円	かがたにごう 角形2号 (24×33.2cm)	※調査書と成績証明書は厳封処理します。提出先以外で開封した場合、前途無効となります。
	4通～6通	140円		

※卒業証明書とそれ以外の証明書が混在する場合には調査書での返信方法にてご送付下さい。

代理人による請求

◎本人が傷病のため移動が困難、または県外在住などの理由に限ります。

【必要なもの】 ①証明書交付願 と ②本人からの委任状

(様式はそれぞれ、この後の第2及び第3ページに掲載しています。)

③本人の身分証明書の写し、④来校される代理人の身分証明書(原本)

※代理人の身分証明書のコピーを取らせていただきます。ご了承ください。

その他備考

- いただいた個人情報は証明書発行以外の目的には使用しません。なお、お送りいただいた書類につきましてはお返しできません。事後に本校で処分いたします。代理申請における本人の身分証明書の写しは学校側で引き取ります。
- 事務室で申請受理した分につきましては、後で証明書が不要となった場合でも手数料の払戻しはできません。必要となる証明書の種類、枚数を事前にご確認ください。
- 証明書及び手数料領収書は卒業当時の氏名で発行します。婚姻などで現氏名と異なる場合にはご注意ください。進学、就職等で本校証明書と併せて提出する場合、別途補足書類(戸籍謄本など)が必要となる場合がございますが、ご自身で別途お揃えください。

お問い合わせ及び申請請求先

〒775-0203 徳島県海部郡海陽町大里字古畑^{こばた}58-2
徳島県立海部高等学校 事務室 証明書担当
電話 (0884) 73-1371

◆事務取扱時間 平日 8:30～17:00

※土日、祝日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)等指定休業日は取り扱いません。

また、学校行事の関係で平日に振替休日が設けられるなど事情により終日又は一部時間内の発行ができない場合もあります。くれぐれも早めの申請をお願いします。

◎このお知らせの内容は令和4年9月現在です。

各種証明書交付願 (卒業生用)

徳島県立海部高等学校長 殿

次のとおり私の証明書を発行してください。

令和 年 月 日

種 別	1 卒業証明書 通 2 成績証明書 通 3 調査書 通 4 単位取得証明書 通 5 通
氏 名	卒業当時の氏名(変更のある方のみ) ()
生年月日	(昭和・平成) 年 月 日生
現住所	(都道府県名から番地、集合住宅は号室まで) 〒
卒業校・学科名	徳島県立 高等学校 科
卒業年	(昭和・平成・令和) 年
連絡先	昼間に連絡を取りやすい電話番号を順に御記入ください (電話の区分についてどれかに○をつけてください。) 1 () - (携帯・自宅・職場) 2 () - (携帯・自宅・職場)
申請理由	学校受験・就職・資格取得・海外留学・その他 ()
(※) 備考	
(※) 確認方法	運転免許証 ・ 健康保険証 ・ パスポート ・ その他 ()

(※) の箇所は担当員の記入欄ですので何も記入しないでください。

●お書きいただいた個人情報につきましては、証明書発行以外の目的には使用いたしません。

徳島県立海部高等学校 事務室

2022.09

委任状

委任者（証明書名義人）

住所 〒

氏名

（卒業当時の氏名 異動ある場合のみ記入必須）

私は、下記の者を代理人と定め、証明書交付にかかる申請から受領までの
一切の権限を委任します。

令和 年 月 日

住所 〒

代理人

（委任を受ける者）氏名

委任者との関係（ ）