

各種証明書の発行について

卒業生の方

証明書は個人情報保護の観点から、原則として卒業生本人の申請により発行します。また、発行の際には、本人確認のため身分証明書（運転免許証、健康保険証等）をご提示いただいております。代理人による申請・受領を行う場合は、本人分と併せて代理人の身分を証明し確認できるものをご提示ください。来校・郵送いずれかの方法でお申込みください。

発行している証明書

証明書の種類	交付手数料（1通あたり）	発行に要する日数（目安）	交付期限
卒業証明書	320円	申請後1日程度	なし
成績証明書	320円	申請後3日程度	卒業後5年目まで
単位修得証明書	320円	申請後3日程度	卒業後20年目まで
調査書	無料	申請後2日程度	卒業後5年目まで

※証明書の形式（英文証明書等）によっては、発行に要する日数が上記以上により必要になる場合があります。余裕を持って申請してください。

※成績証明書・単位修得証明書・調査書において、交付期限を過ぎている方で必要な場合には、その証明書等が発行不可である旨を記した文書を発行いたします。

※お釣りの無いようにお願いします。

申請方法

「証明書交付願」または「調査書交付申請書」をダウンロード・印刷し、記入例を参考にすべて本人が記入してください（代理人による申請・受領を行う場合も含む）。

窓口で申請する場合

本校正面玄関横事務室へお越しください。

郵送で申請する場合

申請に必要な書類①～④をすべて郵送してください。

<申請に必要な書類>

①	証明書交付願	HPよりダウンロードください。
②	身分証明書（運転免許証や健康保険証等）の写し	確認後、発行した証明書と併せてお返しします。
③	発行手数料（320円×発行枚数）	現金書留でお願いします。

④	返信用の封筒 卒業証明書：長形 3 号 成績証明書,単位修得証明書,調査書：角形 3 号、 または角形 2 号	返信先を記入し、必要額の切手を貼って ください。
---	--	-----------------------------

<送付先>

〒939-8076 富山市太郎丸 1 番地 富山県立富山高等学校 事務室

<問い合わせ先>

富山県富山市太郎丸 1 番地 富山県立富山高等学校 事務室

☎076-421-2925 (代表)

お気軽にお問い合わせください

(受付時間 8:30~17:00 ※土・日・祝日・休日除く)