

卒業後の各種証明書の発行について

項 目	説 明 等
-----	-------

種 類	発行可能期間
卒業証明書	随時可能
成績証明書	卒業後5年間（※1）
調 査 書	卒業後5年間（※1）
単位修得証明書	卒業後20年間

※1 平成6年度より前に入学された方は、卒業後20年間

証明事務手数料	1部につき700円
---------	-----------

申請手続	<p>まずは、必要な証明書の種類と必要部数を事前に電話等で御連絡ください。</p> <p>(1) 窓口申請の場合 来校時に御持参いただくものは次のとおりです。 <input type="checkbox"/> 印鑑（シャチハタ不可） <input type="checkbox"/> 証明手数料（お釣のいらないよう御準備ください。）</p> <p>(2) 郵送申請の場合 郵送していただくものは次のとおりです。 <input type="checkbox"/> 証明書交付願（様式をダウンロードし、記入・押印したもの） <input type="checkbox"/> 証明手数料（必要な金額分の「郵便小為替」又は「現金書留で現金」） <input type="checkbox"/> 返信用封筒（郵便番号・住所・氏名を記入） <input type="checkbox"/> 返信用切手（速達等希望される場合は、別途料金が必要です。）</p> <p>※ 姓が変わられた方は、申請者氏名・印鑑は現在の姓です。</p>
------	--

注意事項	証明書が必要になられたら、日数に余裕をもって、早めに手続をしてください。
------	--------------------------------------

様 式	「証明書交付願」（pdf形式） ※（A4で印刷してください。）
ダウンロード	「受験申請書」（pdf形式） 大学受験等で調査書が必要な場合 ※大学コードは不可

※ 学校教育法施行規則により、発行できない証明書があります。
 この場合、発行できない旨の証明書は発行することができます。

お問合せ先

広島県立祇園北高等学校 事務室
 〒731-0138 広島市安佐南区祇園八丁目25番1号
 TEL 082-875-4607 FAX 082-874-9343