

卒業生の各種証明書の発行について

○証明書の種類

種類	証明内容	作成日数	発行期間の制限
卒業証明書	卒業年月日	即日	なし
成績証明書	在学中の成績	1 週間程度	卒業後 5 年
調査書	在学中の評価、修得単位の証明、担任の所見	1 週間程度	卒業後 5 年
単位修得証明書	在学中の修得単位	1 週間程度	卒業後 20 年
(高卒認定用) 単位修得証明書	在学中の修得単位	1 週間程度	卒業後 20 年

※成績証明書、調査書及び単位修得証明書は指導要録の保存年限経過後は作成できないため、発行できない旨の証明書を交付します。

※成績証明書、調査書、単位修得証明書、英文の証明書は 1 週間程かかりますので、
事前に電話でご連絡ください。

○手数料について

1 通につき 370円

岡山県収入証紙または現金で納付してください。

※収入証紙取扱所一覧 http://www.pref.okayama.jp/soshiki/detail.html?lif_id=17760

県外等の方で岡山県収入証紙が入手できない場合は本校事務室までお問い合わせください。

○交付申請方法

受付及び受渡し 平日（月曜日～金曜日）9：00～19：00まで

（時間外の受付は致しかねますので御注意ください）

①本人（もしくは代理人）が直接事務室窓口で申請する場合

事前に電話で「氏名・生年月日・卒業年月・必要な証明書の種類・来校予定日時」をお知らせ頂きますと、より早く交付することができます。

卒業証明書は発行まで30分程度、それ以外の証明書は発行まで1週間程度かかります。

1. 窓口で証明書交付願を記入する。
2. 証明書交付願を提出し、身分を確認できる書類を提示する。
3. 事務室で作成ののち交付いたします。

●申請時に必要なもの

- ①. 証明書交付願
- ②. 手数料 1 通につき 370 円×証明書必要数分
《岡山県収入証紙または現金でお願いします。》
- ③. （本人申請の場合）本人の身分証明書
（代理人申請の場合）本人の身分証明書の写し、代理人の身分証明書
身分証明書の例→免許証、保険証、※マイナンバーカード（個人番号カード。通知カードは不可。）、住民基本台帳カード等
※マイナンバーカードの写しの場合は、ケースに入れた状態でおもて面だけをコピーしたものを持参してください。

②郵便で申請する（遠方等の理由で来校できない）場合

申請書類一式が届き次第の交付となりますので、1週間程度かかります。

お急ぎの方は窓口までお越しください。

1. 鳥城高校事務室へ電話で
「氏名・生年月日・卒業年月・必要な証明書の種類・郵送希望」をお知らせください。
2. 「証明書交付願」をダウンロードして、必要事項を記入（必ず直筆）してください。
3. 必要書類を全て封筒に入れて、学校事務室まで郵送してください。

●申請時に必要なもの

- ①. 証明書交付願
- ②. 手数料 1 通 370 円×証明書必要数分
《岡山県収入証紙、現金書留、郵便為替のいずれかでお願いします。》
- ③. 身分証明書の写し
身分証明書の例→免許証、保険証、※マイナンバーカード（個人番号カード。通知カードは不可。）、住民基本台帳カード等
※マイナンバーカードの写しの場合は、ケースに入れた状態でおもて面だけをコピーしてください。
- ④. 返信用封筒（切手を貼ったもの）
※速達を希望する場合は速達分の切手を追加貼付して『速達』と朱書きしてください。

○証明書交付についての留意点

- ・各証明書は **卒業時の氏名での交付** となります。

(申請の際の氏名は現在の姓でかまいません。ただし、旧姓の記入をお願いします。)

- ・ファックス及びメールでの申請書の受付は行えません。必ず直筆したもので申請してください。
- ・確実にお届けするため、返信用封筒にはマンション・コーポ名、部屋番号まで記入してください。
- ・英文の証明書が必要な方は、そのことが分かるよう明記し、申請書の「その他」の欄に必ず「パスポート等で使用するローマ字」の記入をお願いします。
- ・高卒認定試験用の単位修得証明書が必要な方は、必ず「(口高卒認定用)」の欄にチェックをお願いします。

●様式（ダウンロードしてご利用ください）

- ・ [証明書交付願](#) (PDF 形式)
- ・ [記入例](#) (PDF 形式)

●申請・お問い合わせ先

◎来校申請の場合は平日9：00～19：00の間にお越しください。

(土日祝日、12月29日から1月3日は学校休業日です。)

◎発行までの所要日数については、時間のかかる場合もあります。

余裕をもって早めに申請してください。

◎御不明な点がございましたら、御連絡・御相談ください。

〒700-0016

岡山市北区伊島町 3-1-1

岡山県立烏城高等学校事務室

TEL086-251-9755 FAX086-251-9757