

各種証明書について

◇発行できる証明書

▼卒業生等対象

- ・卒業証明書
- ・調査書
- ・学業成績証明書

▼在学生対象

- ・在学証明書
- ・卒業見込証明書

▼大検受験者対象

- ・単位修得証明書

◇申請手続きに必要なもの

- ・証明書等交付申請書
- ・手数料：1通につき200円
- ・身分証明書（運転免許証、健康保険証、住民票等）

◇申し込み方法について

原則として、学校窓口又は郵送での受付となります。

電話・FAX・メールでの受付はできません。

(1) 窓口での申し込み

- ・直接窓口にて、証明書等交付申請書に必要事項を記入してください。
(別添記入例参照)
- ・本人及び代理人による申請が可能です。
- ・申請時、確認のため、本人又は代理人の身分証明書（運転免許証、健康保険証、住民票等）を提示していただきます。

【窓口取扱時間】 9：00～17：00 ※土・日・祝日を除く

(2) 郵送での申し込み

- ・本人からの申請に限ります。
- ・以下のものを用意し、下記申し込み先へ送付して下さい。
 - ① 証明書等交付申請書(以下のリンクからダウンロードできます)
 - ② 定額小為替（郵便局で発行、証明手数料200円×発行枚数分）
 - ③ 本人確認ができる書類の写し（運転免許証、健康保険証、住民票等）
 - ④ 返信用切手
 - ⑤ 返信用封筒

※各種証明書は長形3号（12 cm×23.5 cm）封筒に入れて発行するため、それより大きめの封筒をご用意して下さい。

◇発行期日について

- (1) 在学証明書、卒業証明書は、当日 20 分ほどで発行いたします。
- (2) 調査書、学業成績証明書、単位修得証明書等の証明書は、受付から発行まで 1 週間ほど時間を要します。そのため、郵送にてご依頼の場合はゆとりをもってお申し込みください。

※注意事項

偽りその他不正の手段により交付を受けた時は、5 万円以下の過料に処せられます。
(沖縄県個人情報保護法例第 70 条より)

◇申し込み及び問い合わせ先

〒905-0019

沖縄県名護市大北4丁目1番23号

沖縄県立名護商工高等学校

電話 0980-52-3389

◇各種様式ダウンロード

証明書等交付申請書 (エクセル版・PDF 版)