

各種証明書の申込み(卒業生)

卒業証明書・調査書(成績証明書)は、下記方法で隨時お申込みできます。

●証明書の種類(和文・英文どちらでも発行可能)

証明書の種類	金額	発行日数
卒業証明書	100円	原則翌日の午後 (土日・祝日および本校休業日を除く)
調査書・成績証明書 (卒業後5年以内発行可)		
単位修得証明書 (卒業後20年以内発行可)		
調査書・成績証明書を発行できない旨を記載した書類 (卒業後6年目以降)	200円	約1週間(注)
単位修得証明書を発行できない旨を記載した書類 (卒業後21年目以降)		

(注)12月は証明書の発行日数が通常と異なります。「[年末年始における証明書の作成と発行について](#)」をご確認ください。

●発行について

- 郵送での受取りを希望する場合、**証明書代金が到着後の発行・発送となります。**
郵便事情も考慮し、余裕をもってお申込みください。
- 繁忙期及び長期休暇等の期間は、通常より日数がかかる場合があります。**
- 調査書・成績証明書・単位修得証明書の作成には、事務部への申込みと共に、卒業時の担任の先生に作成を依頼していただく必要があります。

●申込方法 ※電子メールおよびFAXでの申込みは受け付けておりません。

1. 窓口申込み

下記受付時間内に事務所窓口にてお申込みください。

2. 電話申込み

下記受付時間内にお電話ください。

3. 郵送申込み

次の1~3をすべて郵送してください。

- 証明書申込書** 様式をダウンロードし、必要事項をご記入ください。
- 証明書代金** 郵便局で定額小為替を購入してください。受取人欄等は何も記入しないでください
- 返信用封筒** レターパックライトに宛先を明記してください。
※レターパックライトは1と2を入れた封筒に同封してください。

●申込先

〒514-0114
三重県津市一身田町2843
高田中・高等学校事務部 庶務課
TEL 059-232-2004

●受付時間

平日の午前8時30分から午後4時00分まで