

# 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、下記方法で随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)	200円	約1週間(注)
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)		
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。

1. **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。
2. **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
3. **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