

卒業生等への各種証明書の発行について

卒業（中退）後に各種証明書が必要になった場合は、亀山高等学校事務室へ申請してください。

1 対象となる証明書【発行可能期間】

- ① 卒業証明書【永年】 ※英文の証明書も発行できます。
- ② 成績証明書【卒業後5年】 ※英文の証明書も発行できます。
- ③ 単位修得証明書【卒業後20年】
- ④ 調査書【卒業後5年】

2 交付手数料

いずれの証明書も、1通につき350円（三重県収入証紙で納付） 令和3年4月1日現在

3 発行までに要する期間

卒業証明書と成績証明書には、3日程度を要します。（英文の場合は1週間程度を要します。）
調査書と単位修得証明書の発行には1週間程度を要します。
発行に要する期間を考慮してお申し込みください。

4 申請方法

(1) 学校事務室窓口で申請する場合

【受付・交付日時】

平日 8:30～17:00

（土・日・祝日・年末年始休業日（12月29日～1月3日）は受け付けていません。）

【持参いただくもの】

ア 証明書等交付願（事務室にもあります）

イ 交付手数料

事前に、銀行等で「三重県収入証紙」を購入し、ご持参ください。（証明書1枚につき350円分の証紙が必要です）

ウ 本人確認書類（運転免許証、健康保険証等）

証明書は個人情報記載された重要な書類です。発行する際は本人の確認をさせていただくため、事務室の窓口で提示していただきます。

《代理人による申請の場合》

本人が窓口で申請できない場合、代理人による申請も可能です。その場合は、次の書類をご用意ください。

エ 委任状（様式は任意）

申請者本人の署名、捺印したものを提出してください。

オ 代理人の本人確認書類（運転免許証、健康保険証等）

事務室の窓口で提示していただきます。

(2) 郵送による申請の場合

次のア～エを学校に郵送してください。往復の郵送に要する日数も考慮の上、余裕を持って申請してください。

ア 証明書交付願

「証明書等交付願」を印刷の上、必要事項を記入してください。

イ 定額小為替

証明書の必要枚数に応じた金額（1通につき350円）の定額小為替をゆうちょ銀行または郵便局窓口で、お買い求めください。（無記名のまま同封してください。）

ウ 本人確認書類

申請者本人を確認する書類（運転免許証、健康保険証等）のコピーを同封してください。

なお、そのコピーは返却しません。

エ 返信用封筒

返信用封筒に宛先の住所・氏名を記入してください。貼付する切手（郵便料金）は、証明書の枚数により決まりますので、事務室へ確認してください。

【参考：返信用の封筒、貼付切手料金】料金は令和3年10月25日現在です。

封筒の重さ

長3（120mm×235mm） 6g

角2（240mm×332mm） 17g

※速達・簡易書留郵便を利用される場合は別途、料金が必要となります。料金は郵便局の窓口等で確認してください。

証明書の重さ

- ① 卒業証明書 A4 1枚 4g
- ② 成績証明書 A4 1枚 4g + 封筒6g
- ③ 単位修得証明書 A4 1枚 4g
- ④ 調査書 A4 2枚 8g + 封筒6g

※必要枚数に応じて、加算して重量を算出してください。郵送時には、郵便局で確認することをお勧めします。

(例) 長3 + ①を1通 = 10g (25g以内 84円)

【参考：郵送申請時のチェックリスト】

確認事項	確認チェック欄
送付する書類	
必要事項を記入した申請書	<input type="checkbox"/>
定額小為替	<input type="checkbox"/>
本人確認書類	<input type="checkbox"/>
返信用切手を貼付した封筒	<input type="checkbox"/>
送付する前に確認する事項	
定額小為替は証明書の必要枚数×350円となっていますか。	<input type="checkbox"/>
返信用の封筒の大きさは正しいですか	<input type="checkbox"/>
返信用の封筒に宛先を記入しましたか	<input type="checkbox"/>
返信用の封筒に貼付した切手の額は正しいですか	<input type="checkbox"/>

5 注意点(再掲)

- (1) 文書の保存期間の関係で、下記の年限を経過した証明書は発行できません。
 - ・成績証明書及び調査書⇒卒業後5年を経過した場合
 - ・単位修得証明書⇒卒業後20年を経過した場合※発行不可の場合は、証明書が発行できない旨の通知書を無料で発行することができますので、必要な場合はご連絡ください。
- (2) 申請の際に支払った手数料は返金できません。必要な証明書の枚数をよく確認して申請してください。
- (3) 証明書交付願に不備がある場合や郵送による申請の際に必要な書類が同封されていない場合は、証明書を発行するまでに日数を要することが調査書ありますので、余裕を持って申請してください。

6 連絡先

亀山高等学校事務室
Tel 0595-83-4561