

各種証明書の発行手続きについて

事務室において、卒業生向けに次の証明書を発行しています。

証明書の種類	発行期限	発行手数料
卒業証明書	なし	各 1 通につき 3 5 0 円 <u>三重県収入証紙で納付</u>
成績証明書	卒業した年度の翌年度から 5 年以内（※1）	
調査書		
単位修得証明書（※2）	卒業した年度の翌年度から 2 0 年以内（※1）	

(※1) 発行期限のある証明書について、発行期限を過ぎた場合は、「発行できない旨の文書」を手数料無料で発行することが出来ますので事務室にご相談ください。

(※2) 単位修得証明書の「卒業」は、転退学を含みます。

【請求手続き】

必ず卒業生本人が、事務室に直接または電話で、次の内容をお申し出ください。(土曜・日曜・祝日及び年末年始等を除く 8 時 30 分～17 時)

- ① 必要な証明書の種類と部数
- ② 名前 (卒業当時)、生年月日、現住所
- ③ 卒業年度および学科
- ④ 証明書の受取方法 (窓口又は郵送)
- ⑤ 平日の日中に本人に連絡が取れる電話番号

【発行までの日数】

卒業証明書は、原則請求の翌日以降にお渡しできます。その他の証明書は発行までに 1 週間程度を要する場合がありますので、余裕を持って早めにご請求ください。

【窓口での受取】

窓口での受取は土曜・日曜・祝日及び年末年始等を除く 8 時 30 分～16 時 45 分にお願いします。本人確認ができるもの (運転免許証、マイナンバーカード、保険証等の身分証明書) をご提示ください。受取は代理の方 (原則ご家族に限る) でも可能ですが、その際は請求者本人 (卒業者) と代理の方 (受取人) 双方の身分証明書をご提示ください。

窓口備え付けの用紙「**証明書交付願**」に必要事項を記入いただき、(事前にダウンロードしてご記入いただいたものをご持参いただいても可) 手数料相当額の**三重県収入証紙**(※2) と引き換えに証明書等を交付します。

(※2) 三重県収入証紙は金融機関等で購入できます。郵便局では販売していません。
(収入印紙ではありませんのでご注意ください。)

[三重県収入証紙販売所] <https://www.pref.mie.lg.jp/D1SUITO/39046033383.htm>

【郵送での受取】

電話による請求手続きの後、以下の書類を事務室あてに郵送してください。

- ① 「**証明書交付願**」に太枠のみ記入したもの
(様式右側「収入証紙納付書」の納付者欄も記入してください。)
- ② 本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード、保険証等)のコピー 1 部
- ② 返信用封筒(本人住所・氏名記載・送料分の切手貼付)

【送料】

- ・調査書は 1 通 13 g、その他の証明書は 1 通 8 g です。
- ・返信用封筒に送付書類の重さを加えて切手を貼付して下さい。
- ・証明書は長形 40 号の封筒に入れますので、長形 3 号以上サイズの返信用封筒をご準備ください。

(参考) 返信用封筒種類と郵便料金

長形 3 号 (A4 三つ折り封入) の封筒	50g まで	110 円
角型 2 号 (A4 折らずに封入) の封筒	50g まで	140 円
	100g まで	180 円

※速達等での郵送を希望する場合は、別途必要料金分の切手を貼付して下さい。

- ④ 手数料相当額の三重県収入証紙 (ただし県外には三重県収入証紙の販売窓口が少ないため、ゆうちょ銀行又は郵便局で購入できる定額小為替で代用していただくことも可能です。定額小為替の場合は、「指定受取人おなまえ」「おところ おなまえ」は空欄のままにしてください。)

【その他】

各種証明書は卒業時の名前で発行します。

英文での発行にも対応しています。ただし、英文の証明書は通常より発行日数を要する場合がありますので詳しくは事務室にご相談ください。

【請求及びお問い合わせ先】

〒516-0018 三重県伊勢市黒瀬町 1 1 9 3

三重県立宇治山田商業高等学校 事務室

電話 0596-22-1101(音声案内 9)