

事務室では、卒業証明書等の各種証明書を発行しています。
申請の方法は次のとおりとなっていますので、よくご確認ください。
だき、事務室へ申請してください。



交付する証明書の種類と発行手数料（卒業生用）

対象	証明書の種類	発行可能期間	発行手数料
卒業生	卒業証明書	永年（記録が存在している限り）	各1通につき350円 ※三重県収入証紙 発行通数×350円分
	成績証明書	卒業後5年間	
	調査書	卒業後5年間	
	単位修得証明書	卒業後20年間	

※卒業証明書、成績証明書、単位修得証明書については英文での発行も可能です。英文での発行には
上記に加えて日数がかかりますので、希望される場合は一度お電話にてお問い合わせください。

※発行可能期間を経過した証明書については発行できません。但し、発行できない旨の通知文書を発行
することができます。こちらについても詳しくはお問い合わせください。

※入試等に使用する推薦書の発行を希望される場合は、事前に一度お問い合わせください。

※各種証明書は卒業時のお名前での発行となります。

※三重県収入証紙は、三重県内の銀行、農協、信用金庫、警察署等で販売されています。

※証明等の申請方法

直接事務室窓口に来ていただくか、電話、郵送でも申請できます。作成には時間がかかる場合があ
りますので、余裕を持って申請していただきますようお願いいたします。

<直接事務室窓口に来ていただく場合>

1. 申請

事務所窓口で証明書交付願を記入していただきます。

また、様式をダウンロードしていただき、事前に記入して事務室窓口へ持参していただくことも
できますので、ご利用ください。

<http://www.mie-c.ed.jp/hueno/wp-content/uploads/2019/06/7708ab4588d6e6df3e2c1e95088dfc95.pdf>

窓口の受付時間 AM8:30～PM5:00（土・日・祝日・休日は除く）

2. 受取

出来上がりましたらお電話させていただきます。以下のものをご準備のうえ、上野高校事務室
までお越しください。

□三重県収入証紙（発行通数×350円分 ※合計金額をもとに、証紙の合計枚数が少なくなるよ
うにしてください。）

□本人確認のできる公的書類（運転免許証・保険証等）

（本人確認書類に記載の住所と現住所が異なる場合は、現住所が確認できる書類のコピーも
お願いします。）

※代理人（ご家族の方に限ります）の方が受け取りに来られる場合は、申請者本人の本人確認
書類のコピー、代理人の本人確認書類に加え、委任状の提出をお願いします。

<http://www.mie-c.ed.jp/hueno/wp-content/uploads/2021/02/9493d4c598f8f876514a01f95d126c7a.pdf>

※委任状はすべての部分について申請者本人が記入してください。

<電話で申請し、直接事務室へ取りに来ていただく場合>

1. 申請

0595-42-8666へ電話していただき、以下のア～キをお伝えください。

窓口の受付時間 AM8:30～PM5:00（土・日・祝日・休日は除く）

必須項目	備考
ア. 氏名	漢字（読み方が分かるようにご説明をお願いします。）
イ. 生年月日	年号（昭和・平成等）をお願いします。
ウ. 卒業年月日	年号（昭和・平成等）をお願いします。
エ. 必要枚数	例：卒業証明書〇通 等
オ. 現住所	地番、建物名、棟番号、部屋番号までをお願いします。
カ. 電話番号	出来上がりましたら連絡させていただきます。連絡の取りやすい番号をお願いします。
キ. その他	成績証明書・調査書の発行を希望される場合は、卒業時の担任の教諭の名前も教えてくださいますようお願いします。

2. 受取

出来上がりましたらお電話させていただきます。以下のものをご準備のうえ、上野高校事務室までお越しください。

☐三重県収入証紙（発行通数×350円分 ※合計金額をもとに、証紙の合計枚数が少なくなるようにしてください。）

☐本人確認のできる公的書類（運転免許証・保険証等）

（本人確認書類に記載の住所と現住所が異なる場合は、現住所が確認できる書類のコピーをお願いします。）

※代理人（ご家族の方に限ります）の方が受け取りに来られる場合は、申請者本人の本人確認書類のコピー、代理人の本人確認書類に加え、委任状の提出をお願いします。

<http://www.mie-c.ed.jp/hueno/wp-content/uploads/2021/02/9493d4c598f8f876514a01f95d126c7a.pdf>

※委任状はすべての部分について申請者本人が記入してください。

<郵送の場合>

次のア～エを、オの送付先へ郵送していただきますようお願いします。

必要書類の到着後、確認して、証明書を発送しますので、余裕を持って申請してください。

ア. 証明書交付願	・様式をダウンロードし、必要事項を記入してください。 ・確認等で連絡させていただく場合がありますので、必ず欄外に連絡可能な電話番号を記入してください。
イ. 返信用切手	・証明書の枚数により、不足しないようにしてください。 1通～3通：110円、4～7通：180円、8通：270円
ウ. 発行手数料	・証明書1通につき350円が必要です。 三重県収入証紙 発行通数×350円分（※証紙の合計枚数が少なくなるようにしてください。） 又は、発行通数×350円分の定額小為替（郵便局で購入、受取人欄は無記名）
エ. 本人確認書類	・本人確認のできる公的書類のコピー（運転免許証、保険証等） （本人確認書類に記載の住所と現住所が異なる場合は、現住所が確認できる書類のコピーも同封してください。）
オ. 送付先	〒518-0873 三重県伊賀市上野丸之内107番地 三重県立上野高等学校事務室 行
※ご不明の点があれば、お気軽にお電話でお問い合わせください。 電話 0595-42-8666	