

# 証明書等の発行手続きについて

## 証明書の種類

- ・卒業証明書
- ・調査書 ※注1
- ・学業成績証明書 ※注1
- ・単位取得証明書 ※注2

※注1 調査書・学業成績証明書の発行は、学校教育法施行規則により、卒業5年以内の方になっております。

※注2 単位取得証明書の発行は、学校教育法施行規則により、卒業20年以内の方になっております。

## ・学校事務室窓口で申請する場合

受付時間 平日午前8時15分から午後4時45分まで

※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

- ・交付手数料
- ・本人確認書類（運転免許証・保険証など）

## ・郵送による申請する場合

①証明書交付願（白い用紙に下記の項目をご記入ください）

必要とする証明書名、部数

提出先

住所

電話番号

氏名

生年月日

卒業年月日

3年次のクラス（組）

②返信用の封筒

切手を貼った封筒に郵便番号・住所・氏名を記入してください。

③交付手数料

①+②+③を④送付先に郵送申請をしてください。

④送付先

北校舎

〒640-8464

和歌山県和歌山市市小路388

和歌山北高等学校 事務室

西校舎

〒640-0112

和歌山県和歌山市西庄1148-1

和歌山北高等学校 事務室

参考

	証明書枚数	料金	重量区分
定形サイズ	1～2通	82円	25g
	3～5通	92円	50g

速達希望の場合280円を追加してください。

⑤お問い合わせ

和歌山北高等学校

北校舎 ☎073-455-3528

西校舎 ☎073-453-1281

和歌山県立和歌山西高等学校卒業の方は、西校舎へお問い合わせください。