

各種証明書の申込方法（卒業生等）

◎証明書は、受付日から1週間（英文は10日）後が受渡・発送日になります。余裕を持って申し込みをしてください。

◎手数料が不足している場合や記入内容に不備がある場合は、証明書の発行が遅れることがあります。注意してください。

◎各証明書の有効期限は3ヶ月を目処にしてください。発行から3ヶ月経過した証明書の使用については、提出先に確認してください。

◎各種証明書の申し込みは、お近くの八洲学園高等学校で手続きを行ってください。

証明書の種類	手数料	申込用紙	申込方法
卒業証明書	200円	証明書発行願	1、来校にて申し込む場合 <input type="checkbox"/> 証明書発行願に必要な事項を記入し、手数料を添えて職員室で申し込みをしてください。 <input type="checkbox"/> 証明書の受け取りを返送で希望される場合は、送料と返信用封筒を添えて申し込みをしてください。 2、郵送にて申し込む場合 <input type="checkbox"/> 下記①②③を用意し、学校へ郵送してください。 ①必要事項を記入した「証明書発行願（卒業生等）」（証明書発行願は、職員室に設置しているもの、または、当校HPから印刷したもの） ②手数料分の切手（収入印紙・定額小為替不可） ③返信用封筒と返送料金分の切手（送料は下表参照）
成績証明書	200円		
単位修得証明書	200円		
その他	200円		
調査書	200円	調査書・推薦書発行願	<input type="checkbox"/> 学校に一度ご連絡ください。 <input type="checkbox"/> 申し込みには、進学（受験）先の募集要項をご持参ください。
調査書発行不可証明書	200円		
推薦書	500円		

≪注意事項≫

■発行可能期間が定められている証明書について

証明書の種類	卒業時期	発行可能期間	発行不可	発行不可の場合に発行する証明書
成績証明書	1996年3月までの卒業生	卒業後20年間	卒業後21年以上	単位修得証明書（評定の記載なし）
	1996年9月以降の卒業生	卒業後5年間	卒業後6年以上	
単位修得証明書	-	卒業後20年間	卒業後21年以上	調査書発行不可証明書

※指導要録の保存期間に基づいて証明書の発行を行っております。

■単位修得証明書（高等学校卒業程度認定試験の科目免除用）の発行について

※文部科学省指定様式にて発行いたします。

※前籍校で修得し、当校で卒業単位として認定したのもも証明の対象です。

■進学先に提出する各種証明書を申し込む場合は、必ず進学先の「募集要項」をご持参ください。

【郵送代金】返送の場合の送料と封筒の大きさ

証明書の通数	重さ	普通郵便	速達郵便	封筒の大きさ	特記事項
1通	25gまで	84円	344円	定形 長形3号封筒（縦23.5cm×横12cm）	封筒は、職員室でも購入可能です。 （定形1枚 10円、定形外1枚 20円）
2～3通	50gまで	94円	354円		
4～6通	100gまで	140円	400円	定形外 角形2号封筒（縦33.2cm×横24cm）	
7～10通	150gまで	210円	470円		