

◎卒業生の証明書交付について

証明書交付を申請する場合は、「証明書交付申請書（卒業生）」に、必要事項を全て記入し、押印のうえ、下記の証明手数料と郵送料の合計金額を現金で同封して、本校事務局宛にお送りください。

交付に数日要しますので、余裕をもって申請してください。

特に、押印漏れ及び提出先等（使用目的）の記入漏れが無いように注意してください。

また、携帯番号・電話番号は、必ず連絡のつくものを記入してください。

証明手数料

証明書の種類	証明料
卒業証明書	300 円
成績証明書・単位修得証明書	300 円
調査書	300 円

郵送料

件数	郵送料
1～ 2 通	120 円
3～ 6 通	140 円
7～11 通	210 円
12～23 通	250 円

※ 大学に提出される場合は、件数分の大学名をご記入ください。（予定校で構いません）

※ 英文証明書発行の場合は、上の証明料に 500 円加算してください。

また、証明交付申請書の余白部に氏名をローマ字で記入してください。

※ 速達の場合は、上の郵送料に 290 円加算してください。

※ 送料 390 円以上は、一律 520 円です。（レターパック 520 利用）

※ 卒業後 5 年以上経過している方は、下記のとおり発行期限がありますので、ご確認ください。

不発行証明書を申請希望される方は、申請書の（5）に不発行証明書と記入し申請してください。

証明書の種類	発行期限
卒業証明書	永年
成績証明書	卒業後 5 年
調査書	卒業後 5 年。 ただし、学籍に関する記録のみの記載は卒業後 20 年
単位修得証明書	卒業後 20 年

送付先

〒899-2505 鹿児島県日置市伊集院町猪鹿倉 550 番地

鹿児島育英館中学・高等学校 事務局

TEL099-273-1407 FAX099-273-2343