

事務室では本校を卒業された方へ、下記証明書の交付を行っています。

- 交付できる証明書の種類、手数料、交付に必要な日数は次の通りです。

証明書の種類	手数料（1通）	交付日数（目安）
卒業証明書	320円	約1～2日
成績証明書	320円	約2日
単位修得証明書	320円	約2日

※ 英文の証明書は上記交付日数にさらに2日程日数が加わります。

英文の証明書を希望される場合は、証明書交付願の「5 必要な証明書の種類と発行通数」欄に「**英文**」と明記してください。また、**氏名の欄も漢字・ローマ字両方で**表記して下さい。

- 証明書の申請方法

下記のいずれかの方法で申請ください。Eメール、FAXでは受付できません。

### (1) 来校される場合

- ・事務室にある「証明書交付願」に必要事項を記入し提出してください。  
(ダウンロードされたものを持参されても大丈夫です。)
  - ・本人（受取人）確認のため、身分証明書（運転免許証、健康保険証等）をご持参ください。
  - ・代理人が来られる場合は、交付願に必ず本人のハンコを押し、委任状欄を記入してください。
  - ・窓口の受付時間は、AM8時30分～PM5時00分です。（土・日・祝日・休日除く）
- ※事前に電話でご連絡を頂ければ、来校時にお待たせせずお渡しできます。

### (2) 郵送される場合

下記の必要書類を事務室あてに送付してください。

送付先：〒939-0341 富山県射水市三ヶ 1520-1 小杉高等学校 事務室 行

	必要書類	備考
1	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。 記載内容の確認が必要な場合があります。欄外に電話番号を記入してください。 ◎交付願に記入した現住所以外に送付を希望される場合、送付先の郵便番号・住所・宛名の記入してあるメモを同封してください。
2	身分証明書の写し	使用後は証明書を併せて返却します。
3	手数料※	証明書1通につき320円が必要です。
4	返信用郵送料※	証明書の枚数に合わせて不足しないようにしてください。 目安) 卒業証明書 2通までの場合 110円 (定形) 成績・単位修得証明書 2通までの場合 140円 (定形外) これ以外の場合は考慮して送付してください。 ◎ <u>速達希望の方は、速達料金 300円 を上記に加算してください。</u>

※手数料・郵送料の送付には「定額小為替」を利用されると便利です。

例えば卒業証明書1通の場合であれば...

手数料 320円 + 郵送料 110円 = 400円の「定額小為替」 + 郵便切手 30円 と送付ください。

- ・郵送の場合、前述の交付日数にさらに郵送に要する日数が加わります。

### (3) 電子申請サービス利用の場合

リンク先から申請手続きできます⇒[富山県電子申請サービス](#) (外部サイトへリンク)

- ・「証明書交付願 (小杉高等学校)」のフォームに必要事項を入力し、身分証明書 (顔写真付きのもの) の画像データをアップロードの上、送信してください。
- ・申請受付完了後に送付されるメールに支払用 URL が記載されていますので、メールの案内に従い、手数料と郵送料をクレジットカードまたは Pay-easy で納付してください。
- ・納付完了が確認でき次第、発行・送付いたします。

- ご不明の点があれば、お気軽にお問合わせください。TEL 0766-55-0043

(受付時間 AM8時30分～PM5時00分 ※土・日・祝日・休日除く)