

卒業証明書、調査書等の各種証明書発行申請について

卒業生の各種証明書は、直接本校事務室に来て申請していただくか、郵送で申請していただくことで取得が可能です。在校生はクラス担任に申し出て下さい。

証明書の種類	発行までの日数※2, 3	発行手数料	申込方法
卒業証明書	和文は即日	1 通 200 円 (在校生は 無料)	窓口、または ダウンロードし、 郵送
単位取得証明書	7 日		
調査書(卒業後5年未満)	7 日		
成績証明書(卒業後5年未満)	7 日		
推薦書(卒業後5年未満) ※1(下記参照)	原則、職員会議で 承認後、7日程度		
英文での上記証明書	すべて14日		
その他	7 日		

※1 推薦書に関しては、原則、推薦委員会で審議後、職員会議にて承認を得る必要があります。推薦を希望される場合は4～7月中旬に進路部へ問い合わせ下さい。

※2 郵送での申請の場合、発行までの日数は、本校で申請書を受理した日からの日数(週休日・祝日は含めない)となります。

※3 上記の発行までの日数は、通常期のものです。学校の都合により表記以上の日数を要する場合がありますので、余裕をもってお申込みください。

申し込み方法

(1) 窓口で直接申し込む場合

窓口で申請書を記入提出し、手数料をお支払いください。

申込先	本校事務室窓口
受付時間	平日午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 00 分まで 卒業証明書当日発行は午後 4 時 45 分まで 土・日・祝日と下記の閉鎖期間は受け付けておりません。 学校閉鎖期間 : 8 月第2水曜日～金曜日 12 月 29 日～1 月 3 日
必要書類	身分証明書(運転免許証、保険証等)
必要な料金	窓口で受け取りを希望の場合…1 通200円 郵送で受け取りを希望の場合…1 通200円+切手

※手数料は、つり銭のないようにご用意ください。

※切手については、(2)の4『送料分の切手』をご確認ください。

(2) 郵送で申し込む場合

以下の1～4を本校事務室 証明書係宛に郵送してください。

1. 証明書発行申請書

※こちらから[ダウンロード](#)し、必要事項を記入してください。

2. 身分証明書のコピー(運転免許証・保険証など、現住所の分かるもの)

※受理後、返却はしません。必ずコピーを送付してください。

3. 発行手数料分の郵便小為替(郵便局窓口で購入できます)

※1通あたり200円です。

4. 送料分の切手

郵送料	1～2通	120円
	3～6通	140円
	7～9通	210円
	10～15通	250円

※速達希望の方は、上記郵送料に260円(速達送料)を加算してください。

※レターパックも可です。申請書類に同封してください。

【宛先】

〒901-0155 沖縄県那覇市金城3-5-1

那覇西高等学校 事務 証明書発行係

(※封筒の表に、『証明書発行申請書在中』と朱書してください。)

※窓口申し込みで郵送での受け取りを希望する場合は、切手又はレターパックを持参してください。

注意事項

(1) 申し込みについて

電話・メール・ファックスでの申込みは一切受け付けておりません。

申し込みは、原則的に本人に限ります。

(2) 発行までの日数について

窓口申込、郵送申込のどちらの場合でも、発行までの日数は同じです。
卒業証明書(和文)の即日発行は 16:45 までの受付となります。

(16:45 以降の受付は翌日発行)

郵送申込の場合は、申請書が本校に届いた日が申込日となります。
お急ぎの場合は、ご相談ください。

(3) 厳封について

成績証明書・単位修得証明書・調査書は厳封いたします。
卒業証明書は、厳封いたしません。

(4) 改姓をされた方

本校の証明書は、全て卒業時のお名前で発行いたします。

(5) その他

調査書・成績証明書は、法令により保存期間が卒業後5年未満と定められており、卒業から5年以上経過した方の調査書・成績証明書は発行することができません。それに伴い推薦書の発行もできません。発行不能証明書(無料)が必要な場合は申し出て下さい。