

各種証明書発行申請について

本校の卒業生が各種証明書の発行を希望する場合は、直接本校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。在校生の場合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	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 <u>ダウンロードし、郵送</u>
成績証明書	7日		
単位取得証明書	7日		
調査書	7日		
推薦書	7日		
英文での上記証明書	すべて14日		
その他	7日		

※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。

※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 土・日・祝日と下記の閉鎖期間は受け付けておりません。 冬季学校閉鎖期間：12月29日～1月3日
必要書類	身分証明書の写し(運転免許証等)
必要な料金	窓口で受け取りを希望の場合…証明書発行手数料 郵送で受け取りを希望の場合…証明書発行手数料+送料

※手数料・送料は、つり銭のないようにご用意ください。

※送料については、(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

※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 290 円(速達送料)を加算してください。

【宛て先】

〒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

(※封筒に、『証明書発行申請書在中』と朱書してください。)

※郵送申し込みで窓口での受け取りを希望する場合は、来校前に、受け取り可能かどうか、電話でお問い合わせください。

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。
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

卒業後の経過年数等により、証明書が発行できない場合があります。
その際は、証明書が発行できない旨の通知書を無料で発行いたしますので、必要な場合はご連絡ください。

※第1期(平成2年3月卒)～第12期(平成13年3月卒)は卒業証明書以外の証明書は発行できません。(令和4年4月現在)