

証明書の発行について

下記の証明書をお求めになる方は、次の要領で申請してください。

◆証明書の種類

種類	内容	卒業後の発行期限
卒業証明書	高校を卒業したことを証明	永年
成績証明書	高校で学んだ教科の評価等を証明	5年
単位修得証明書	高校で学んだ科目の修得単位数を証明	20年

◆発行手数料

各証明書 1通につき 320円

◆申請方法

(1) 事務室窓口で申請する方法

①本人の場合

窓口にある「証明書交付願」に必要事項を記入し、申請してください。

申請時に、本人確認書類（運転免許証、健康保険証等）を提示してください。

②代理人の場合

「証明書交付願」に押印し、委任状欄を記入してください。

代理人本人確認のため、身分証明書（運転免許証等）をご持参ください。

※窓口の受付時間 午前8時30分～午後5時（土・日・祝日・年末年始の休日を除く）

※成績証明書・単位修得証明書の発行には多少時間がかかりますので、来校予定日前にお電話でご確認ください。

(2) 郵送で申請する方法

ホームページより「証明書交付願」をダウンロードし、印刷してください。

必要事項を記入、押印し、下記の必要な書類等を添えて郵送してください。

必要書類	備考
身分証明書の写し	運転免許証、健康保険証等の写し。 確認後、証明書と共に返却します。
返信用封筒	送付先の住所を必ず記入してください。
返信用切手	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。 (分からない場合は、事務室に問い合わせてください。)
発行手数料	証明書1通につき320円が必要です。 郵便為替を同封するか、現金書留で送付してください。

郵送先 〒938-8505

富山県黒部市三日市1334 富山県立桜井高等学校事務室 宛

※郵送の場合、郵送に要する日数が加わりますのでご注意ください。

●ご不明な点があれば、お気軽にお問い合わせください。

電話番号 0765-52-0120

(受付時間 午前8時30分～午後5時（土・日・祝日・年末年始の休日を除く）)