

各種証明書

本校を卒業された方で各種証明書が必要な場合の手続は、次のとおりです。

申請の書類が不備な場合は証明書の交付ができないので、下記の事項について十分留意して手続をしてください。なお、交付には1週間程度の時間がかかることがありますので、お早めにご連絡願います。

証明書の作成を依頼される方は、事前に事務室（TEL 076-258-2355）までご連絡ください。

1 証明書の種類、交付可能期間

- ・卒業証明書（卒業後）
- ・成績証明書（卒業後5年間）
- ・調査書（卒業後5年間）
- ・単位修得証明書（卒業後20年間）

これらの期間を経過した証明書については、成績等の証明の原本となる「指導要録」を、学校教育法施行規則第28条第2項の保存年限に基づき廃棄しているため、交付できません。

この場合、各種証明書が発行できない旨記載した通知を発行（無料）することができますので、必要に応じて申請してください。

2 申請者

原則として証明を受けようとする方に限ります。

ただし、被証明者の家族が交付を申請する場合については申請できるものとします。

3 申請に必要なもの

- ①証明書交付申請書・使用料（手数料）納入票.pdf ←下記のPDF ファイルを印刷してください

なお、①については事務室にも様式がありますので、来校の際に記入いただくことも可能です。

- ②発行手数料 1通につき350円・・・石川県証紙で納付（事前に北國銀行で購入してください）

- ③申請者確認のための身分証明書（学生証・運転免許証・保険証・パスポートなど）

4 申請場所

金沢向陽高校事務室 平日8時30分～16時30分（土、日、祝祭日、12月29日～1月3日は閉室）

5 その他

原則として郵送による手続は行いませんが、県外に在住されている方などで、やむを得ず来校できない場合は、次の書類を郵送してください。

- ①証明書交付申請書・使用料（手数料）納入票.pdf ←下記のPDF ファイルを印刷してください

※証明書交付申請書には必ず電話番号をご記入ください。

- ②発行手数料

1通につき350円・・・石川県証紙を購入できない場合は定額小為替で納付
（詳しくは郵便局でお尋ねください）

- ③申請者確認のための身分証明書の写し

学生証・運転免許証・保険証・パスポートなど

- ④ 返信用封筒・・・角3以上のものに返送先、住所、郵便番号を記載し、郵便切手を貼付して下さい。

1) 返送料・・・2通まで140円、3～4通 180円、5～9通 270円、10通以上320円

2) 簡易書留料・・・350円を送料に追加（簡易書留を希望される方のみ）

3) 速達料・・・300円を送料に追加（速達返送が必要な方のみ）

- ⑤申請書等には必要事項をボールペンで記入してください。

送付先 〒920-3121

石川県金沢市大場町東590番地

石川県立金沢向陽高等学校事務室