

## II. 卒業生（転・退学者を含む）

### ● 証明書の種類

種 類	内 容	卒業後の発行期限	発行にかかる日数	発行手数料
卒業証明書	本校を卒業したことを証明する証明書	永年	2～3日	1通 350円  三重県収入証紙にて納付
調査書	本校で学んだ教科、特別活動の評価等を証明する証明書	5年	一週間程度	
成績証明書	本校で学んだ教科の評価等を証明する証明書	5年	一週間程度	
単位修得証明書	本校で学んだ科目の取得単位を証明する証明書。ただし、評価、特別活動の記載はありません。 *このため、提出先に確認をお勧めします。	20年	一週間程度	

※卒業後、氏名に変更があった場合でも**卒業時の氏名で発行します。**

※証明書の種類によっては、数日かかる場合があります。

※英文証明書発行を希望される場合は、事務室へご連絡ください。[TEL：059-326-2010]  
発行にかかる日数は、一週間程度を要します。

### 【1】窓口での申請 ※各種書式をダウンロードするにはリンクをクリックしてください。

受付交付期間	月～金曜日 (土日、祝日、12/29～1/3を除く) 8：20～12：15、13：00～16：50
場所	事務室窓口
申請手続	本人及び家族の方が申請できます。 事前にお電話にてお申込みください。 連絡先[TEL：059-326-2010 事務室] 窓口でも申請できますが、 <b><u>即日発行はできません。</u></b>
ご持参頂くもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>証明書交付願</b>（電話連絡済の方は必要ありません。）</li> <li>◆ <b>身分証明書</b>（運転免許証、保険証、パスポート等） ※「マイナンバー通知カード」は利用できません。 *ご家族の方が申請される場合は、申請者の身分証明書の写しと代理人の方の身分証明書が必要です。</li> <li>◆ <b>1通につき350円の三重県収入証紙</b> 三重県内の銀行、農協等にて購入してください。 ※収入印紙(郵便局等で販売)ではありません。</li> <li>◆ <b>ご家族の方が申請する場合、委任状</b></li> </ul>
英文発行	電話申込みの場合は、名前の標記誤記防止の為、「 <b>英文証明書発行依頼状</b> 」をFAXしてください。事務室FAX：059-326-4830 ※「英文証明書発行依頼状」の名前（希望ローマ字表記）は、「姓一名」の順で表記願います。また、姓と名を区別させる必要がある場合には、姓を全て大文字で表記願います。 <b>例：YAMADA Haruo</b>

【2】郵送による申請 ※メールによる申請はできません。

申請手続	<p>本人の申請のみ受付します。</p> <p><u>必ず事前にお電話にてご連絡ください。</u></p> <p>連絡先[TEL：059-326-2010 事務室]</p>
郵送していただくもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>証明書交付願</b> 印刷できない場合は、任意の書式で必要事項をもらさずご記入ください。 1. 氏名（フリガナ） 2. 生年月日 3. 卒業年月日 4. 卒業時のクラス 5. 必要な証明書の種類と通数 6. 連絡先（携帯番号等）</li> <li>◆ <b>身分証明書の写し</b>（運転免許証、保険証、パスポート等） <b>※「マイナンバー通知カード」は利用できません。</b></li> <li>◆ <b>発行手数料</b> 1通につき350円の三重県収入証紙 三重県内の銀行、農協等にて購入してください。 ※収入印紙(郵便局等で販売)ではありません。 *県外在住等の場合で、証紙購入が不可能な場合のみ、 郵便局の『定額小為替証書』でも可能。</li> <li>◆ <b>返信用封筒</b> 返信用封筒（角3以上の封筒）に送付先住所（アパート等名・号室まで詳しく）・氏名を記入し、返信用の切手を貼ったもの。 <b>※郵便料金が足りない場合は、返信できませんのでご注意ください。</b> <u>送付先はご本人宛に限ります。</u> (速達や簡易書留を希望される方は、その分の切手も加えて貼ってください。)</li> <li>◆ <b>英文証明書発行依頼状</b>（英文希望の方のみ） <u>必ず事前にお電話にてご連絡ください。</u>[TEL：059-326-2010 事務室]</li> </ul>

【参考：定形外封筒】

グラム (めやす枚数)	50g以内 (1~3通)	100g以内 (4~8通)	150g以内 (9~12通)	250g以内 (13~24通)	500g以内 (25~40通)
郵送料	120円	140円	210円	250円	390円
速達	上記料金が250g以内の場合			+290円	
速達	上記料金が1kg以内の場合			+390円	
簡易書留	+320円				

※めやす枚数は、証明書がA4サイズの場合の目安です。調査書はA3サイズになります。

➤ 送付先

〒512-1211  
三重県四日市市桜町6100番地  
三重県立四日市西高等学校  
事務室 証明書担当 宛

↑切り取ってご利用ください。

※発行にかかる日数について  
上記の表の日数+郵送事情等がありますので、  
余裕をもってお申込みください。

- 各種書類のダウンロード
- 証明書交付願<PDF>
- 委任状<PDF>
- 英文証明書発行依頼状<PDF>