

卒業生向け各種証明書発行について

卒業生の卒業証明書・成績証明書等は、窓口または郵送でのお申し込みが可能です。

同様の文書が学校ホームページ『卒業生の方へ』に載っています。

証明書は、手数料受領後に発行手続きとなります。

入金から発行まで1週間～10日程かかりますので、余裕をもってお申し込みください。

▼個人情報保護のために

本学園では、証明書発行のお申し込みはご本人による申請を原則としております。

ご本人の意思によるお申し込みであることを確認するために、身分証明書等の提示・提出をお願いしております。ご理解、ご協力のほどお願い申し上げます。

なお、代理申請・受取の場合は、代理人の身分証明書及び委任状が必要となります。

【取扱証明書】

証明書の種類	発行手数料	備考
卒業証明書	1通につき 400円	英文も可 (1通につき 500円)
成績証明書※		

上記以外の証明書を請求される場合は、お問い合わせください。

※ 成績証明書は、卒業して5年以上の方は発行不可です。

(その際、「発行不可証明書」は発行可。手数料0円)

【発行までの日数】

種類	日数
和文	1週間程
英文	10日程

※ 土日祝日を省いた日数。

※ 入金確認のち作成いたしますので、余裕をもってお申し込みください。

※ 基幹システムメンテナンスや行事などに伴い、発行に時間がかかる場合がございます。

《窓口でのお申し込み》

1. 公的機関発行の身分証明書を学園事務局へご持参ください。
(運転免許証・パスポート・健康保険証・住民基本台帳を基本とします。)
2. 発行手数料は現金でお支払いください。その際、お釣りの無いようお願いいたします。
3. 代理人申請の場合、申請者の身分証明書(写し)と、委任状をご提出の上、代理人の身分証明書をご提示ください。
4. 窓口受取で申請された方は、発行日から1ヶ月以内にお越しください。

《郵送でのお申込み》 ※ 事前にご連絡ください。

学校へお申し込みのご連絡のち、以下必要書類（①～⑤）を揃えて封書にてお送りください。

※ 海外在住の方は、国内代理人を通して申請・受取をお願い致します。

① 公的機関発行の身分証明書の写し

運転免許証・パスポート・健康保険証等

② 以下必要事項を明記したもの

- ・ 氏名（ふりがな）：姓が変わっている場合は旧姓も。
英文の場合は英語表記も記入。
- ・ 生年月日（和暦）：英文の場合は、西暦も記入。
- ・ 現住所（郵便番号を含む）
- ・ 電話番号（昼間連絡の取れる携帯電話番号など。）
- ・ 卒業年度
- ・ 証明書の種類（「卒業証明書」「成績証明書」など）
- ・ 卒業証明書の提出先（正式名称）
- ・ 証明書の和文、英文の種類
- ・ 希望部数
- ・ 受取希望日（依頼書到着予定日より1週間後以降）

③ 発行手数料分の郵便定額小為替

小為替には何も記入しないでください。

④ 返信用封筒

返信先を記入したレターパックライト（青）、速達をご希望の場合はレターパックプラス（赤）を同封してください。

⑤ 代理人申請の場合

- ・ 委任状
- ・ 代理人の身分証明書（写し）

〈申請先（送付先）〉

〒424-8624

静岡県清水区中之郷3-2-1

静岡サレジオ高等学校事務局

※ 「証明書発行依頼」と封筒に記載してください。

〈事務局窓口受付時間〉

平日（月～金） 8:00～16:30

お問い合わせ先：☎ 054-345-2296

✉ inquiry@g.ssalesio.ac.jp

※ 土曜・日曜・祝祭日及び年末年始は受付をしております。

※ その他ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。