

各種証明書の発行について（卒業生・中退生向け）

※ 沖縄県立南部商業高等学校・やえせ高等支援学校の卒業生・中退生向けです。
在校生の場合は、直接事務室にいらしてください。

- 1, 事務室窓口にて、「証明書等交付申請書」と手数料（1通につき300円）を納入してください。
手数料はおつりの無いようにお願いします。
- 2, 「証明書等交付申請書（卒業生用）」は、ダウンロードして記入して持参していただくか、事務室窓口で記入してください。
- 3, 証明書の申請は、本人または代理人の方で直接窓口で申請してください。

証明書の種類		発行にかかる日数	備考	手数料
1	卒業証明書	15分程度		1通につき 300円
2	調査書	約1週間	※ 連休や、学校閉庁日、年末年始休業の場合はさらに日数がかかります。	
3	成績証明書	約1週間		
4	卒業証明書（英文）	約1週間		
5	その他証明書（推薦書等）	約1週間		
6	単位取得証明書	約1週間		

4, 受付場所・受付時間

受付場所：沖縄県立南部商業高校事務室

受付時間：平日 9:00～12:00
13:00～16:30

※ 学校行事等により代休日等が設定される場合があります。また、8月には学校閉庁日等もあります。来校前に電話等でご確認することをお勧めいたします。

5, 注意事項

- ① 電話、メール、ファックス等の申し込みには対応していません。
- ② 手数料はおつりの無いように御願います。
- ③ 指定の様式がある場合は、申込時に提出してください。
- ④ 証明書は卒業時の氏名でしか発行できません。卒業後の改姓については対応できません。
- ⑤ 英文の証明書には校長の署名が必要なので、さらに日数がかかることがあります。
- ⑥ 本人、または代理人の本人確認のため、身分証明書の提示を求められることがあります。

6, 郵送での申請

窓口での申請ができない場合に限り、郵送にて申請を行うことができます。

下記の4点を準備し、学校あてに郵送してください。(郵送、返送、送金等にかかる費用は申請者負担となります)

<必要な書類> 下記の①～④を封筒に入れて学校あて送ってください。

① 「証明書等交付申請書(卒業生等用)」(ホームページよりダウンロードして記入してください)

※ ダウンロードできる環境にないときは、必要項目を記入した用紙でもかまいません。

※ 連絡先の記入は忘れずに御願います。

② 身分証明書(運転免許証等のコピー)

③ 手数料(一通につき300円の郵便小為替、現金の場合は現金書留で送ってください。
どちらも、郵便局の窓口での対応になります。)

④ 返信用封筒(長3の封筒が入るサイズ)

返信先の住所、氏名を記入の上、所定の切手を貼ってください。

切手代	例	角形2号240×332mmの封筒の場合
		証明書1～3通、約40g、140円
		証明書4～8通、約90g、180円

正確には郵便局の窓口で確認してください

<郵送先>

〒 901-0411

沖縄県島尻郡八重瀬町友寄850番地

沖縄県立南部商業高等学校

<連絡先>

098-998-2401 南部商業高等学校・やえせ高等支援学校事務室

<郵送申請における注意事項>

必要なものが全て届いてからの発行になりますので、上記の目安よりさらに日数がかかります。

電話・ファックス・メール等での事前申請は受け付けていません。