

# 卒業後の証明書等交付について

千葉県立小見川高等学校

1 交付できる証明書は次のとおりです。(証明書は即日交付できません。)

種類	交付可能な期間	交付までの日数	証明書交付手数料
卒業証明書	期限なし	申請日から 3日程度	1通につき 400円
修了証明書		申請日から 7日程度	
成績証明書	卒業または転退学後5年間		
調査書			
単位修得証明書	卒業または転退学後20年間		

※交付までの日数は、学校休校日(土・日・祝日・年末年始等)を含みません。

長期休業中(春・夏・冬季休業期間)は、発行にお時間をいただく場合があります。

※交付可能な期間が過ぎている証明書が必要な場合は、証明書の代わりに発行不能証明書を発行することができます。

2.申請方法は次のとおりです。

①～③のいずれかの方法で申請してください。電話やメールによる申請はできません。

① ちば電子申請サービスを利用して申請する。

電子申請については[こちら](#)から(来校不要、キャッシュレス対応)

## 【受領方法】

1. 郵送の場合

証明書が発行でき次第、指定された住所あてに郵送します。郵送料(レターパックライト)430円をご負担いただきますので、手数料と併せて納入してください。

2. 事務室窓口で受領する場合

証明書が発行でき次第、登録されたメールアドレスあてにお知らせします。事務室窓口にて本人確認ができる身分証をご提示いただき、証明書をお渡しします。

やむを得ない事情により申請者が受領できない場合は、代理人が受領することもできます。以下の書類をご用意のうえ、事務室窓口にて受け取りをお願いします。

(1) 委任状(委任者と代理人がそれぞれ必要事項を記入してください。)

(2) 代理人の身分証明書

② 小見川高等学校事務室窓口で申請する。

- (1) 事務室窓口で、「証明書交付願」を記入してください。なお、郵送での受け取りを希望される場合は、110円切手を貼った返信用封筒をご用意ください。
- (2) 窓口にて手数料を納入いただきます。千葉県収入証紙または現金をご用意ください。  
※「他県の収入証紙」や郵便局で購入できる「収入印紙」は使用できません。
- (3) 本人確認ができる身分証明書を提示してください。
- (4) 後日、事務室に証明書を取りに来てください。

③ 郵送で申請する。

直接事務室あてお電話にてご相談ください。郵送での申請・受領は郵便事情を考慮のうえ余裕をもったの申請をお願いします。また、郵便事故による責任は負えませんのでご承知おきください。

※提出された書類・個人情報、証明書の発行・進路資料の作成のみに使用し、それ以外の目的には使用しません。

※ご不明な点は事務室あてお問い合わせください。

<お問い合わせ先>

千葉県立小見川高等学校

電話 0478-82-2146

Fax 0478-83-2494

☎289-0313

千葉県香取市小見川4735-1

受付時間 平日(8:30~17:00)