

証明書等 申請手続きおよび手数料について

証明書等が必要になった場合は以下をお読みになったうえで、事務室にご連絡ください

電話受付時間 平日のみ 午前 8 時半～午後 5 時

注意

○発行に 2 日～5 日ほどかかります

○原則、ご本人が直接事務室窓口に取り取りに来ていただきます

1 発行できる証明書の種類

- ① 調査書
- ② 卒業証明書
- ③ 成績証明書
- ④ その他(単位修得証明書、在籍証明書、など)

2 窓口受付時間

平日の午前 8 時半から午後 5 時

3 申請方法

「調査書の申請について」

進路指導部にお電話ください 進路指導部 電話番号 047-422-9181

「卒業証明書・成績証明書、その他の申請について」

事務室までお電話で申請していただくか、直接窓口にて申請書に記入していただきます。

事務室 電話番号 047-422-5516

4 受け取り方法

原則ご本人が直接事務室窓口まで取りにきていただきます

以下をご用意ください

- ・ **本人確認できる身分証明書**(運転免許証、健康保険証、パスポート等)
- ・ 発行手数料 **1 通につき 300 円** ※おつりのないようお願いします

やむをえず代理人の方が受け取りに来る場合、以下をご用意ください

- ・ **委任状**(ホームページにフォームがあります)
- ・ **代理人の方の身分証明書**
- ・ 発行手数料 **1 通につき 300 円** ※おつりのないようお願いします

遠方等の事情などで、やむをえず申請・受け取りを郵送で希望する場合

次の 4 点を封書にて市立船橋高校事務室あてに郵送してください

- ・ **本人の身分証明書の写し**
- ・ **諸証明書発行申請書**をダウンロードして必要事項を記入したもの
- ・ 発行手数料 郵便局で**定額小為替**を購入してください(証明書 **1 通につき 300 円**)
- ・ **本人宛の返信用封筒に切手を貼付したもの**