

中標津町立北海道中標津農業高等学校授業料等徴収条例による、卒業生（退学者を含む）の各種証明書の発行について

1 交付する証明書の種類・発行手数料について

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	
修了証明書		
成績証明書		卒業後 5 年を経過した場合は発行できません。
調査書		卒業後 5 年を経過した場合は発行できません。
単位修得証明書		原則、卒業後 20 年を経過した場合は発行できません。
その他証明書		任意の様式、事前に証明内容について問い合わせてください。

（注）発行年限を超えたものについては、証明書の発行はできません。ただし、その旨の理由書を無料で作成しますので、提出先に確認の上、必要な場合は申し出ください。

（注）証明書は学籍に記載されている名前で発行します。

2 発行手数料の支払い方法について

支払い方法	現金もしくは定額小為替
購入場所	郵便局

発行手数料の免除

次のいずれかに該当する場合は、手数料が免除されます

- (1) 災害に遭い、手数料の納付が困難になったとき
- (2) 生活保護受給者
- (3) 上記(1)(2)のほか、国または地方公共団体の機関から証明書の交付を求められたときなど

3 証明書交付の申請方法

本人が、証明書交付申請書に必要事項を記入し、手数料分の現金もしくは定額小為替と併せて本校事務室に持参するか郵送してください。

(1) 証明書交付申請書

※こちらから「[証明書交付申請書](#)」(PDF)を印刷できます。

(2) 現金（証明書の必要枚数×400 円）もしくは定額小為替（証明書の必要枚数分）

(3) 印鑑（諸証明書発行願用）

代理人（父母等）が申請・受領する場合には、別途「[代理人選定届出書](#)」が必要となります。

※こちらから「[代理人選定届出書](#)」(PDF)を印刷できます。

※遠隔地にお住まいで、郵送による申請を希望する方は、事前に問い合わせください。

4 証明書の交付

窓口による交付

受取時に、事務室窓口で本人確認（本人・代理人）をさせていただきます。

受取の際には、本人または代理人であることが確認できる書類（運転免許証・健康保険証など）をご持参ください。

郵送による交付

郵送を希望する場合は、宛先を記載した返信用封筒（相当分の切手を貼付）を申請書と併せて提出してください。

本人または代理人であることが確認できる書類（運転免許証・健康保険証など）を同封してください。

郵送期間を含めて交付までに時間がかかることがあります。

＜郵送料の目安＞

1通～2通：110円

3通～6通：180円

7通～10通：270円

※速達を希望する場合はさらに300円がかかります。

※調査書の場合は、上記よりも高くなる場合があります。

5 発行までの日数

証明書発行に要する日数の目安は次のとおりです。

ただし、場合によってはさらに日数がかかる場合もありますので、日数に余裕をもって申請してください。

なお、お急ぎの場合は電話での事前作成はできませんがご相談ください。

証明書の種類	日本文	英 文
卒業証明書	3日	5日
成績証明書	5日	5日
単位修得証明書	5日	7日
調査書	5日	—

※郵送期間は含みません

※土日・祝日が重なる場合は、さらに発行日数がかかります。

6 受付時間

月曜日から金曜日の8時00分～16時30分まで

（祝日・年末年始・振替休業日・学校閉庁日は除く）

7 窓口・お問い合わせ先

北海道中標津農業高等学校 事務室

〒088-2682 北海道標津郡中標津町計根別南2条西1丁目1番地1

電話番号（0153）78-2053