

卒業後の証明書等の交付について

◎交付書類

種類	交付上の注意	交付手数料
卒業証明書	卒業後5年が経過した場合、発行できません。※	1通 ￥400
成績証明書		
調査書		
単位修得証明書	卒業後20年が経過した場合、発行できません。※	

- ・ ※申請者には当該証明書に代えて、「証明できない旨の証明書」を発行いたします。交付手数料は同額です。
- ・ 英文の証明書については、交付に日数を要します。事前に連絡をお願いいたします。

◎交付申請の手続き

～来校される場合～

- ・ 申請者は本人と確認できるもの(運転免許証、健康保険証などの身分証明書)を持参し、本校事務室にて申込み手続きをしてください。
- ・ 卒業証明書はその場で発行可能ですが、それ以外の証明書は交付に日数を要します。事前にお電話等でご連絡ください。

～郵送を希望される場合～

- ・ 事前にお電話にて証明書が必要な旨をご連絡の上、次の書類①②③④を日立一高事務室までお送りください。

- ① 証明願 様式を印刷し、記入例をご参照の上記入してください。
- ② 手数料 ゆうちょ銀行の定額小為替を購入して同封するか、現金書留で釣銭のないように現金を同封してください。
- ③ 返信用切手 下記の返信用切手の目安を参考に、同封してください。

返信用切手の目安

発行数 ※ (g)	1通	2～3通	4～7通	8～10通
	(25g以内)	(50g以内)	(100g以内)	(150g以内)
封筒	長3	角2	角2	角2
切手	84円	120円	140円	210円

※ 発行数はあくまで目安です。

※ 調査書は1通約20gです。

※ 発行部数が多くなる場合には、あらかじめ事務室にご連絡ください。

④ 身分証明書のコピー

本人と確認できるもの(運転免許証、健康保険証などの身分証明書)のコピーを同封してください。

◎受付時間

月～金曜日 午前8時25分から午後16時55分まで

※土・日・祝日、学校閉庁日、年末年始休業日(12/29～1/3)は受付及び交付はできません。

◎最後に

調査書、英文の証明書については余裕をもってご連絡お願いいたします。

ご不明な点ございましたら、日立一高 事務室までお問い合わせください。

〈郵送先・お問い合わせ先〉

〒317-0063

茨城県日立市若葉町3丁目15番1号

茨城県立日立第一高等学校 事務室 証明書担当

電話番号 0294-22-6488
