

卒業生

本人による申請を原則とします。

電話・FAX・来校のいずれかの方法でお申し込みください。

事務受付時間は月～金 8：30～16：30

証明書の種類・手数料

種類	手数料(1通)
卒業証明書	200円
成績証明書(*1)	300円
調査書(*1)	300円
単位修得証明書(*2)	300円
訪問介護員修了証明書	300円
同上(携帯用カード式)	300円
修了証明書	300円
英文証明書	上記金額に200円追加

*交付には証明書に応じて1～7日のお時間を頂戴いたしますので、余裕をもって申請して下さい。(郵送の場合はさらに郵送にかかる日数が加算されますのでご注意ください。)

(*1) 卒業後5年を超える場合は発行できません。

(*2) 卒業後20年を超える場合は発行できません。

申請方法・受取方法

1 本人による申請が原則です。

<電話の場合>事務室へおかけください。 電話番号 024-583-3325

<FAXの場合>下記より申請書をダウンロード後、FAXして下さい。

FAX 番号 024-583-3145 番号をお間違えないようお願いいたします。

証明書発行申請書ダウンロード(PDFファイル)

<来校の場合>事務室までお越しください。

2 受取方法

<来校して受取>本人確認書類・発行手数料分の現金をお持ちください。

[本人確認書類：運転免許証、健康保険証、パスポートなどの公的証明書]

<郵送にて受取>郵送をご希望の方で、電話、FAXで申し込まれた方につきましては、

本人確認書類（写し）と発行手数料分の小為替、郵送料分の切手を同封してください。届きましたら発行を行います。

<送付先>〒960-0486

福島県伊達市六角3番地 聖光学院高等学校事務室 証明書係

*送付していただいた本人確認書類につきましては、証明書発行にかかる本人確認に使用し、確認完了後は適切に処分いたします。

*証明書の郵送料については発行数により変わりますので、本校事務室にお問い合わせいただくか、以下をご参照ください。

<郵送料>証明書1通 82円

証明書2通以降はレターパックでの発送 360円