

## 【各種証明書の交付について】

各種証明書（卒業証明書・成績証明書・単位修得証明書等）が必要な場合は、下記の方法により手続きを行ってください。

手続きは、原則として本人が行ってください。

### 本人が事務室窓口で交付申請する場合

事務室窓口にて、「証明書交付願」に必要な事項を記入し、申請します。

その際、手数料として、証明書1通につき400円分の宮崎県収入証紙（収入印紙ではありません）が必要です。事前に準備をして来てください。

また、身分を証明するもの（運転免許証、健康保険証等）を一緒にお持ちください。

※受付時間 （月～金） 8：20～16：50

### 本人が郵送により交付申請する場合

別紙「証明書交付願」をダウンロードし、必要事項を記入のうえ郵送してください。（「証明書交付願」の代わりに、必要事項を記入した任意の用紙でも構いません。）

添付書類として、以下の書類を同封してください。

- ①身分を証明するもの（運転免許証、健康保険証等）の写し
- ②手数料：証明書1通につき400円分の宮崎県収入証紙（収入印紙ではありません）
- ③返信用封筒（住所・氏名を記入し、切手を貼付したもの）

### 本人以外の代理人が交付申請する場合

事前に、本人からの同意が必要です。

- 口頭の場合：本人が必要書類や代理人などを学校事務室へ電話連絡し、確認を行ったうえで、代理人が事務室窓口で交付申請を行ってください。
- 「同意書」を提出する場合：別紙「同意書」をダウンロードし、本人が記入・押印したものを、代理人が事務室窓口へ持参し交付申請を行ってください。

いずれの場合も、代理人に事務室窓口にて「証明書交付願」を記入してもらいます。その際、手数料として、証明書1通につき400円分の宮崎県収入証紙（収入印紙ではありません）と、代理人の身分を証明するもの（運転免許証、健康保険証等）が必要ですので、忘れずお持ちください。

※受付時間 （月～金） 8：20～16：50

### 《注意事項》

※成績証明書や単位修得証明書、英文での証明書等は、作成に時間がかかります。期間に余裕を持って申請してください。

※卒業後5年を経過した方は、指導要録の保存期間が超過しているため成績証明書の発行はできません。「不発行証明書」の発行はできますので、必要な場合はご相談ください。（「不発行証明書」は手数料不要です）

【宮崎県収入証紙の主な売りさばき所】

都城総合庁舎内売店	都城市北原町24街区21号
都城市役所庁舎内売店	都城市姫城町6街区21号
都城保健所内	都城市上川東3丁目14号3番地
(高城・山田・高崎・山之口の各総合支所内及び三股町役場でも購入可)	

※下記の場所では、郵送販売を受け付けていますのでお問い合わせください。

宮崎県職員互助会 〒880-0805 宮崎市橘通東2丁目10番1号 (宮崎県庁内) TEL (0985) 26-7264
--

〒885-0033 宮崎県都城市妻ヶ丘町27街区15号  
宮崎県立都城泉ヶ丘高等学校 事務室  
TEL (0986) 23-0223  
FAX (0986) 24-5884