

# 【各種証明書等の交付申請手続きについて】

宮崎県立都城工業高等学校 事務室

証明書等を必要とされる場合は、次のとおり申請してください。

卒業証明書の発行はすぐできますが、その他は作成に時間（調査書、英文は数日）を要しますので、お急ぎの場合は事前にご連絡ください。

## 1 発行証明書・期間等

種 類	発行できる期間	手数料（1通）	備 考
卒業証明書	卒業後 永年	400円	英文も可
成績証明書	卒業後 5年間	400円	英文も可
単位修得証明書	卒業後20年間	400円	
調査書	卒業後 5年間	無料	

※発行できる期間については、学校教育法施行規則第28条第2項により文書の保存期間が定められており、上記の期間を経過した場合には発行できません。

なお、その場合、不発行証明書を発行することができますので、申し出ください。（手数料は無料）。また、国家資格試験受験のため、上記期間を経過した証明が必要な場合は、ご相談ください。

## 2 申請手続きの方法

### (1) 本校事務室での申請

#### 【必要書類等】

- ①「証明書交付申請書」又は「調査書交付申請書」  
次ページ又は別のPDFファイルをダウンロード・印刷の上、必要事項を記入してください。（申請書は事務室にもあります。）
- ②「宮崎県収入証紙」（1通につき400円分）（証明手数料です。）
- ③身分を証明するもの（運転免許証、健康保険証等）

#### 【都合により本人以外の代理人が申請する場合】

必ず本人からの同意が必要となります。同意の確認手段は以下の2通りです。

ア 口頭の場合・・・申請書に本人の電話番号を明記し、本校事務担当者より本人に電話をかけ、同意の確認を得る。  
（携帯等、即連絡が取れる番号が望ましい。つながらない場合、同意の確認が取れず、発行できない。）

イ 「同意書」を提出する場合・・・本人から同意書を提出してもらう。  
（様式は次ページ又は別のPDFファイル）

上記の①、②、③以外に、本人からの「同意（書）」が必要になります。  
なお、③の「身分を証明するもの」は、代理人の身分を証明するものになります。

(2) 郵送による申請（調査書は除きます。）

【必要書類等】

- ①「証明書交付申請書」  
次ページ又は別のPDFファイルをダウンロード・印刷の上、必要事項（必ず連絡先（電話番号）を記入してください。
- ②郵便局の定額小為替（1通につき400円分）（証明手数料です。）
- ③身分を証明するもの（運転免許証、健康保険証等の写し）
- ④返信用封筒（住所、氏名を記入して、切手を貼付してください。）  
※返信に速達・書留を希望される場合、所定の切手を貼付してください。

【郵送先】

〒885-0084

宮崎県都城市五十町2400番地  
宮崎県立都城工業高等学校 事務室 宛  
TEL (0986) 22-4349  
FAX (0986) 22-5877

交付年月日	平成 年 月 日	交付番号					
宮崎県収入証紙貼付欄（1通につき 400円）							

## 証明書交付申請書

氏名	昭和 年 月 日生 平成	
現住所	電話（ ）※同意書無・英文依頼の場合は必須	
課程	全日制 課程 科 年 組（卒業時） 定時制	
証明書 および枚数	卒業証明書 通 成績証明書 通 在学証明書 通 単位修得証明書 通	
入学年月日	昭和 年 月 日 平成	
卒業年月日	昭和 年 月 日 平成	
その他	*英文タイプをご希望の方は、氏名をアルファベット表記で記入してください。	
上記の証明書の交付を申請します。 平成 年 月 日 申請者 住所 氏名 (本人との関係 )		(確認) <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 同意確認 <input type="checkbox"/> 同意書 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 郵送申請

上記について、別紙のとおり交付してよろしいか。

事務長	担当者



# 同意書 (参考)

私 宮崎 花子 は、父 宮崎 太郎 が私の代理として  
卒業証明書 の交付申請を行うこと及び交付を受けることについて  
同意します。

平成 年 月 日

宮崎 花子 (印)

(切り取り)

# 同意書

私 \_\_\_\_\_ は、 \_\_\_\_\_ が

私の代理として \_\_\_\_\_ の交付申請を行うこと及び

交付を受けることについて同意します。

平成 年 月 日

(署名又は氏名と捺印)

\_\_\_\_\_