

各種証明書等の発行について

本校卒業生（中途退学者を含む）等の卒業証明書、調査書、成績証明書等の交付（発行）申請は直接学校へ来られるか、郵便で申請を行ってください。（詳細は下記の表を参照してください。）

在校生については、まず事務室にお申出ください。在校生の発行手数料は無料です。

交付申請書の記入については、「記入例」を参考にしてください。

※ 『手数料』は、『福岡県領収証紙』で納付してください。

県外在住等で福岡県領収証紙が購入できない場合は、郵便局で手数料分の「定額小為替」を購入して、郵送してください。

本件についてのお問い合わせ先

福岡県立小郡高等学校 事務室 電話0942-75-1211

（〒838-0106 小郡市三沢5128番地の1）

申請方法	必要書類	手数料 (郵送の場合は同封)	持参物又は同封書類	その他留意事項
直接来校 する場合	交付申請書 (事務室でも準備して います。)	1通につき400円 (※手数料分の福岡 県領収証紙で納付) ※福岡県領収証紙は 福岡銀行等で購入で きます。	① 印 鑑 ② 本人以外の申請の場合 本人との関係を証明できる書類	受付時間 平日の 9:00～17:00 あらかじめ電話をいただきますと、 お待ちいただく時間が短くてすませ ます。 ※成績証明書、調査書等は即日発 行できない場合がありますので日 程に余裕をもってご来校ください。
郵送を希望 する場合	交付申請書 または、次の事項を記入した 書面(A4サイズ1枚) ① 氏名・ふりがな ② 生年月日 ③ 住所・電話番号 (日中連絡がとれる電話番号 もしくは携帯番号) ④ 必要とする証明書の種類 及び部数 (例:卒業証明書2通) ⑤ 卒業年月日 ⑥ 使用目的(提出先) ⑦ 卒業時のクラス	1通につき400円 (※手数料分の福岡 県領収証紙を同封) ※ 福岡県領収証紙 が購入できない場合 は、手数料分の「定額 小為替(郵便局にあり ます)」を同封	① 本人確認書類 (運転免許証・保険証等のコピー) (注)返却しませんので、くれぐれも 原本は送付しないでください。 ② 返信用切手 証明書1通 84円分の切手 証明書2通 94円分の切手 証明書3通 120円分の切手 それ以上の方はご相談くださ い。(封筒はこちらで用意します。)	郵送のため、日数がかかりますの で十分に日程に余裕をもって申請 願います。 (お急ぎの場合は、事前にご連絡願 います。) 郵送先 〒838-0106 小郡市三沢5128番地の1 福岡県立小郡高等学校 事務室

※推薦書及び英文など日本語以外での証明書は申請の1週間後に発行します。