

各種証明書発行申請について

本校の卒業生が各種証明書の発行を希望する場合は、直接本校に来て申請していただくか、郵送で申請していただくことで取得が可能です。在校生の場合はクラス担任に申し出て下さい。

証明書の種類	発行までの日数	発行手数料	申込方法
卒業証明書	3日(和文は即日)	1通 200円 (在校生は無料)	窓口、または ダウンロード
成績証明書	14日		
単位取得証明書	14日		
調査書	14日		
推薦書	14日		
その他	14日		

※郵送での申請の場合、発行までの日数は、本校で申請書を受理した日からの日数となります。

※上記の発行までの日数は、通常期のもので、学校の都合により表記以上の日数を要する場合がありますので、余裕をもってお申込みください。

申し込み方法

(1) 窓口で直接申し込む場合

窓口で申請書を記入提出し、手数料をお支払いください。

申 込 先	本校事務室窓口
受 付 時 間	平日午前 8 時 30 分 ~ 午後 4 時 50 分まで(休憩時間:11 時 55 分から 12 時 40 分除く) 土・日・祝日と下記の閉鎖期間は受け付けておりません。 冬季学校閉鎖期間 : 12 月 29 日 ~ 1 月 3 日
必 要 書 類	身分証明書の写し(運転免許証等)
必 要 な 料 金	証明書発行手数料

※郵送で受け取りを希望される場合は (2) の 4『送料分の切手』をご確認の上、郵便切手をご持参ください。

※手数料は、つり銭のないようにご用意ください。

(2) 郵送で申し込む場合

以下の 1～4 を本校事務室 証明書係宛に郵送してください。

1. 証明書発行申請書

※こちらから[ダウンロード](#)し、必要事項を記入してください。

2. 身分証明書のコピー(運転免許証・保険証など、現住所の分かるもの)

※受理後、返却はしません。必ずコピーを送付してください。

3. 発行手数料分の郵便小為替

※1 通あたり 200 円です。

4. 送料分の切手

定形外郵便物 (規格内)	50g以内	140 円
	100g以内	180 円

※証明書は、1 通あたり約 15gです。

※速達希望の場合は、上記に速達送料 300 円(250g以内)分を加算してください。

※送料の詳細については、[郵便局のホームページ](#)にてご確認ください。

【宛て先】

〒901-0305

糸満市西崎1-1-1

沖縄水産高等学校 事務 証明書発行係

(※封筒に、『証明書発行申請書在中』と朱書してください。)

注意事項

(1) 申し込みについて

電話・メール・ファックスでの申込みは一切受け付けておりません。

申し込みは、原則的に本人に限ります。

(2) 発行までの日数について

窓口申込、郵送申込のどちらの場合でも、発行までの日数は同じです。
郵送申込の場合は、申請書が本校に届いた日が申込日となります。
お急ぎの場合は、ご相談ください。

(3) 厳封について

成績証明書・単位修得証明書・調査書は厳封いたします。
卒業証明書は、厳封いたしません。

(4) 改姓をされた方

本校の証明書は、全て卒業時のお名前で発行いたします。

(5) 在校生が申請する証明書について

在学証明書は、午前中申請 ⇒ 課後受取

午後(放課後)申請 ⇒ 翌日受取 です。

(6) その他

卒業後の経過年数等により、証明書が発行できない場合があります。
その際は、証明書が発行できない旨の通知書を無料で発行いたしますので、必要な場合はご連絡ください。