

卒業後の証明書の発行について

須坂園芸高等学校を卒業された皆様へ

証明書等が必要な卒業生の方は、下記の要領で「須坂園芸高等学校 事務室」までお申し込みください。

1 証明書の種類、発行手数料

証明書の種類	卒業後の発行期限	手数料額	備 考
卒業証明書（英文での発行もできます）	永年	1通につき400円	手数料は「長野県収入証紙」での納付となります。
成績証明書（英文での発行もできます）	5年	1通につき400円	
単位修得証明書	20年	1通につき400円	
調 査 書（進学用）	5年	1通につき500円	

※注意1 上記手数料額は平成15年4月1日現在の額であり、改訂される場合がありますので、あらかじめご承知をお願いします。

※注意2 期限を経過したものについては、証明書の発行ができません。ただし、平成5年度以前の入学者で生徒指導要録の保存期間が20年を経過していない卒業生については、卒業後5年を経過していても「調査書」及び「成績証明書」の発行ができます。詳細は事務室にお問い合わせください。

※注意3 大学・専修学校等の出願書類として必要な方で、期限を過ぎている場合は出願先に問い合わせる指示を受けてください。

2 申込み方法

窓口で申し込む	<p>来校のうえ、事務室備え付けの「証明書交付申請書兼交付台帳」に次の事項を記入し、手数料分の「長野県収入証紙」を添えて申し込んでください。なお、その際に本人であることを確認できる書類(運転免許証、健康保険証、パスポート等)を持参してください。</p> <p>(1) 必要とする証明書の種類と枚数 (2) 現住所、氏名及び生年月日 (3) 卒業年月(卒業年度) (4) 卒業時の学科・クラス (5) 申請理由 (例:資格取得、受験等)</p> <p>※ 成績証明書、単位修得証明書及び調査書は作成に時間を要しますので、余裕を持って申込みを行うとともに、あらかじめ電話等で必要事項を連絡し発行が可能な日時を確認のうえ来校してください。 ※ 英文で証明書が必要な場合は氏名のローマ字表記(パスポートと同じもの)もご記入ください。</p>
郵送で申し込む	<p>任意の用紙若しくは「証明書交付申請書兼交付台帳」をダウンロードして、「窓口で申し込む」欄に記載されている必要事項(1)から(5)の項目及び連絡先電話番号を記入し、手数料分の「長野県収入証紙」又は「郵便局の定額小為替」、本人であることを確認できる書類(運転免許証、健康保険証、パスポート等)の写、返信用封筒及び返信用切手を同封して郵送してください。</p> <p>※ 申込みを行う際は、郵送等に日数を要するので余裕を持って申込みをしてください。 ※ 英文で証明書が必要な場合は氏名のローマ字表記(パスポートと同じもの)もご記入ください。 ※ 返信用封筒の大きさと郵送料の目安 速達及び書留は、別途料金が必要です。 成績証明書、単位修得証明書、調査書は1通ずつ長形3号の封筒に厳封しますので、返信用の封筒は角形3号以上のものを同封してください。</p>

郵送で申し込む際の必要な封筒サイズと郵送料の目安

証明書の種類	封筒のサイズ	郵送料
卒業証明書	長形3号以下の定形封筒	～3通 80円
成績証明書 単位修得証明書 調査書	角形3号(216mm×277mm)以上の定形外封筒	～2通 120円 ～5通 140円 ～9通 200円 10通～ 240円

「長野県収入証紙」について

手数料の納付に必要な「長野県収入証紙」は、県内の農協、県合同庁舎売店などで販売されています。必要な金額を確認のうえ購入してください。

また、県外にお住まいの方等で「長野県収入証紙」の購入が困難な方は、「郵便局の定額小為替」を利用してください。

※「長野県収入証紙」の詳細、販売所は長野県の公式ホームページで参照できます。Webソフトで「長野県収入証紙」を検索してください。

3 申 込 先

〒382-0097

長野県須坂市須坂 1616

長野県須坂園芸高等学校 事務室

TEL:026-245-0103

FAX:026-251-2350

受付時間: 平日(月曜日から金曜日) 午前8:30～午後5:00

土曜、日曜、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)は休業となります。