

## 卒業生 用

本人による申請を原則とします。

電話・FAX・来校のいずれかの方法でお申し込みください。

事務受付時間は、月曜日～金曜日の8時30分～16時30分です。

### 【証明書の種類・手数料】

種 類	手数料(1 通)
卒業証明書	200円
成績証明書(※1)	300円
調査書(※1)	300円
単位修徳証明書(※2)	300円
訪問介護員終了証明書	300円
同上(携帯用カード式)	300円
修了証明書	300円
英文証明書	上記金額に200円追加

※交付には証明書に応じて1～7日間の時間を要しますので、余裕をもってご申請ください  
(郵送の場合は、さらに郵送にかかる日数が加算されますのでご注意ください)。

(※1)卒業後5年を超える場合は発行できません。

(※2)卒業後20年を超える場合は発行できません。

### 【申請方法・受取方法】

1. 本人による申請が原則です。

<電話の場合>事務室へお電話ください。

電話番号 024(583)3325

<FAXの場合>申請書をホームページよりダウンロード後、FAXしてください。

FAX 番号 024(583)3145

<来校の場合>第1校舎事務室までお越しください。

2. 受取方法

<来校して受取>本人確認書類・発行手数料分の現金をお持ちください。

◎本人確認書類

運転免許証・健康保険証・パスポート・マイナンバーカードなどの公的証明書

<郵送にて受取>郵送をご希望の方で、電話・FAXでお申し込みされた方につきましては、本人確認書類(写し)と発行手数料分の小為替・郵送料分の切手を同封してください。

届きしだい発行手続きを行います。

<送付先>

〒960-0486

福島県伊達市六角3番地 聖光学院高等学校事務室 証明書 係

※送付していただいた本人確認書類につきましては、証明書発行にかかる本人確認に使用し、  
確認完了後は適切に処分いたします。

※証明書の郵送料については発行数により変わりますので、本校事務室にお問い合わせいた  
だくか、下記をご参照ください。

◎郵送料

証明書1通 84円

証明書2通以上はレターパックでの発送 370円