

各種証明書発行について

各種証明書の発行は、事務室で行っています。
証明書は、卒業時の氏名で発行します。
発行する証明書及び発行可能な期間は以下のとおりです。

卒業証明書
調査書 (卒業後5年以内)
成績証明書 (卒業後5年以内)
単位修得証明書 (卒業後20年以内)

手数料について

・1通につき500円(奈良県収入証紙)です。

申請手続きについて

- ・原則として、卒業生本人が直接来校の上、手続きを行ってください。
- ・来校が困難な場合は、郵送による手続きも可能です。
- ・証明書によっては、1週間程度時間を要することがありますのでご了承ください

来校の場合

- ・以下の1. 2をご準備の上、事務室で手続きをしてください。
 1. 本人確認ができる書類(運転免許証、パスポートなど)
 2. 手数料

*窓口取扱時間は、平日の午前8時30分から午後4時30までです。
(土、日、祝日、年末年始は取り扱いをしていません)

郵送の場合

・以下の①～④を同封の上、事務室宛郵送してください。

- ① 証明書交付願
- ② 手数料(奈良県収入証紙または郵便定額小為替により必要額分)
- ③ 返信用切手(証明書1～3通84円、4～9通94円～120円、10通以上140円)
- ④ 本人確認できるもの(運転免許証(表裏)、パスポート等の写し)

お問い合わせ先

奈良県立十津川高等学校(担当:事務室)

〒637-1445

奈良県吉野郡十津川村込之上58

TEL 0746-64-0241

FAX 0746-64-0281