

令和7年4月1日より

各種証明書発行申請について

(1) 卒業生用

事務室にて本人又は保護者にて申請書を記入し、手数料をお支払ください。

- 受付時間 : 8:30～16:30 (土日・祝日等除く)
- 必要書類 : 身分証明書(運転免許証等) ※代理申請の場合は代理の方の身分証明書
- 証明手数料 : 1通につき300円(おつりのないようご注意ください)

<<卒業証明書>>

申請・受取 : 小禄高等学校 事務室窓口

発行までの日数: 受付後15分～20分程度で発行(英文証明書は7日後)

※ 受付時間以降の申請については、翌日発行(土日・祝日等除く)です。

※ 申請状況によっては翌日発行する場合がありますのでご了承ください。

<<調査書・成績証明書等>>

申請・受取 : 小禄高等学校 事務室窓口

発行までの日数: 受付後7日後に発行

【調査書・成績証明書などの発行期限について】

・ 調査書および成績証明書の発行期限は卒業後5年間です。6年目以降は発行できません。

・ 単位取得証明書の発行期限は卒業後20年間です。21年目以降は発行できません。

※ 期限経過後は「発行不能証明書」の発行が可能です。必要な場合は申し出ください。(無料)

また、県外在住で代理人による申請も困難な場合等、郵送による申請も可能です。

その際に必要な書類等は以下の通りです。

※電話・メール・FAXでの受付は行っておりません。

① 証明書交付申請書(本校HPよりダウンロード)

② 手数料(1通につき300円) ※「発行不能証明書」の依頼の場合は不要

③ 身分証明書の写し(運転免許証等の写し)

④ 返信用封筒(切手貼付)

(調査書・成績証明書等は厳封して送付する為、角2サイズ程度の封筒をご用意下さい。)

①～④をまとめて以下の宛先へ現金書留にて郵送してください。

〒901-0151 沖縄県那覇市鏡原町22番地1号

沖縄県立小禄高等学校 証明書発行担当 宛

※ 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

(週休日・祝日は含めない)からの日数となります。

※ 窓口申込、郵送申込のどちらの場合でも、発行日数は同じです。往復に

かかる日数も考慮して余裕をもって申請されてください。

(2) 在学生用

事務室にて申請後、発行致します。

● 受付時間 ： 8：30～17：00 （土日・祝日等除く）

● 必要書類 ： 身分証明書（運転免許証等）※本人以外の方が申請する場合のみ

● 証明手数料 ： 無料

<<在学証明書・卒業見込証明書>>

申請・受取 ： 小禄高等学校 事務室窓口

発行までの日数： 翌日発行（土日・祝日等は除く）

※その他の証明書（調査書・成績証明書等）が必要な場合は、進路室へお問い合わせください。