単　位　事　務　名

証　明　書　の　発　行

根拠及び参考法令	鹿児島県立中学校及び高等学校授業料等徴収条例　【第１３条，第１４条】 鹿児島県会計規則　【第４３条】 鹿児島県立特別支援学校の設置及び管理に関する条例 高等学校の証明手数料について　【昭和４６年３月５日鹿教管第８０５号】 旅客および荷物営業規則 学校学生生徒旅費運賃割引証（学割証）の使用及び取扱いについて 【昭和６２年４月１５日　学校教育課長】 鹿児島県特別支援学校学則　【第２３条】 県立中学校及び高等学校授業料徴収条例，県立高等学校授業料の減額及び免除に関する規則及び県立高等学校入学料の免除に関する規則の一部改正について(通知) 【平成２６年４月２１日鹿教総第７８号総務福利課扱い】 鹿児島県学校管理規則　【第３４条】
項　目	処　理　方　法
証明書の種類	1　卒業または修了に関する証明書 2　成績証明書（大学等入学に要する調査書を含む） 3　単位修得証明書 4　人物または身上に関する証明書 5　在学証明書 6　身分証明書 7　通学証明書 8　学生割引証 9　その他
証明書発行手続き	1　在校生の場合 交付申請書提出（証明書類必要なし） 2　卒業生の場合

本人来校	・交付申請書 ・運転免許証・健康保険証等で確認 ・確認できない場合は，担任名，同級生氏名等の聞き取りで確認
郵　送	・交付申請書(学校のホームページから交付申請書を取り出し作成) ・発行依頼書，運転免許証等のコピー同封
保護者来校	・交付申請書 ・運転免許証・健康保険証等で確認（番号を控えるまたはコピー）
第三者来校	・交付申請書 ・本人の作成した委任状 ・運転免許証・健康保険証等で確認（番号を控えるまたはコピー）

<table>
<tr><th>項　　目</th><th>処　　理　　方　　法</th></tr>
<tr><td>卒業生の各種証明書発行年限</td><td>
<table>
<tr><th>証明書の種類</th><th>発行年限</th></tr>
<tr><td>卒業証明書</td><td>永　　年</td></tr>
<tr><td>調　査　書</td><td>卒業後５年以内</td></tr>
<tr><td>成績証明書</td><td>卒業後５年以内</td></tr>
<tr><td>単位修得証明書</td><td>卒業後２０年以内</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>証明手数料</td><td>１　証明書の種類１～４に掲げるもので，当該学校に在籍する生徒以外の者に発行するときは，その都度１通 につき４００円の証明手数料を徴収する。
【鹿児島県立中学校及び高等学校授業料等徴収条例第13条】
２　直接収納し収納原符による領収書の交付を要しない。【鹿児島県会計規則第43条】
３　卒業学年にある生徒については，卒業の認定を受けた後も３月３１日までは在籍するものとして，証明手数料を徴収しない。
４　国，地方公共団体の機関から証明書発行を求められた場合，その他県教育委員会が特に必要と認める場合は，証明手数料を免除することができる。
５　特別支援学校の証明手数料は徴収しない。　【鹿児島県特別支援学校学則第23条】
６　既納の証明手数料は，理由の如何を問わず還付しない。
【鹿児島県立中学校及び高等学校授業料等徴収条例第14条】</td></tr>
<tr><td>通学証明書
学割証</td><td>１　通学証明書，学割証の有効期間は発行の日から
通学証明書　　１ヶ月
学　割　証　　３ヶ月
ただし，卒業する者について，学割証は３月末日まで有効。
２　学割証交付申請
学割証が不足した場合は，学割証交付申請書を総務福利課へ送付する。
なお，生徒比率については，残枚数を現生徒数で割る。</td></tr>
<tr><td>その他
留意点</td><td>１　証明書作成のときは，書き誤り，誤字等のないよう注意する。
２　成績証明書（調査書），人物，身上に関する証明書を交付のときは，密封し，開封無効の表示をする。</td></tr>
<tr><td>英文による
証明書</td><td>公印の印影届を外務省に送付する。ただし，１回届けておけば証明書の発行のたびに届ける必要はない。</td></tr>
</table>

平成○○年○○月○○日

外務大臣官房領事移住部

領　事　第　二　課　長　殿

（途中開封無効）

発信者又は機関名：鹿児島県立川内商工高等学校

学校長

印

所　在　地：○○○○○○○○

郵 便 番 号：○○○

電 話 番 号：○○○○○○○○○

（該当文字を○で囲ってください：国立，公立，私立）

公印の印影送付について

下記のとおり送付します。

公印　　印名（平仮名で書いて下さい）

学校長

印

かごしまけんりつ
せんだいしようこう
こうとうがつこうちよういん

署名　　*Ｈｉｒｏｚｏ　Ｏｋａｄａ*

英語で署名　　ＰＲＩＮＣＩＰＡＬ
ＳＥＮＤＡＩ　ＣＯＭＭＥＲＣＩＡＬ－ＴＥＣＨＮＩＣＡＬ
ＨＩＧＨ　ＳＣＨＯＯＬ

平成　　年　　月　　日

（途中開封無効）

外務大臣官房領事移住部

領　事　第　二　課　長　　殿

発信機関名：　　（公印）

公印の印影送付について
次のとおり印影を送付します。

［印影欄］

氏名及びふりがな：

所在地：

郵便番号：

電話番号：

学校の場合

（○で囲って下さい）：国立，公立，私立

機関の英名：

（注）◎印影欄には機関が発給した証明書等に押印した同じ印を明瞭に押して下さい。

◎印影欄の押印は左側記入事項の字と重ならないよう押して下さい。

卒業証明書の例文

No　260

November　12,　1988

ＳＥＮＤＡＩ　ＣＯＭＭＥＲＣＩＡＬ－ＴＥＣＨＮＩＣＡＬ

ＨＩＧＨ　ＳＣＨＯＯＬ
No1835　Hirasa-cyo,　Sendai-shi,

Kagosima-ken,　Japan.

ＣＥＲＴＩＦＩＣＡＴＥ

ＮＡＭＥ　　：Ｔａｒｏ　Ｙａｍａｄａ

ＤＡＴＥ　ＯＦ　ＢＩＲＴＨ：Ｍａｒｃｈ．２４，１９６５

ＮＡＴＩＯＮＡＬＩＴＹ　：Ｊａｐａｎｅｓｅ

To　whom　it　concerns　：

This　is　to　certify　that　the　student

mentioned　above　entered　ＳＥＮＤＡＩ　ＣＯＭ－

ＭＥＲＣＩＡＬ－ＴＥＣＨＮＩＣＡＬ　ＨＩＧＨ　ＳＣＨＯＯＬ　on　April　8,

1989,　and　finished　its　course　in　March,

1989.

ＰＲＩＮＣＩＰＡＬ　ＯＦ　ＳＥＮＤＡＩ
ＣＯＭＭＥＲＣＩＡＬ－ＴＥＣＨＮＩＣＡＬ
ＨＩＧＨ　ＳＣＨＯＯＬ
Ｉｃｈｉｒｏ　Ｙａｍａｄａ

Ｓｉｇｎａｔｕｒｅ　*Ｉｃｈｉｒｏ　Ｙａｍａｄａ*　　公印

下記の証明文はすべて別紙（白紙紙）にタイプして下さい。

《Ａ》官公庁公印証明例文

CERTIFICATE

This is to certify that the official seal of the Director of the Tokyo Affairs Bureau, Japanese Government, affixed to the accompanying document, is genuine.

Tokyo,　当班への提出年月日

Official

Ministry of Foreign Affairs

(Second Consular Division)

なお，「地方法務局」の場合……District Legal Affairs Bureauとなります。

注：商業登記謄本等の場合は押印してある登記官の公印について所属法務局長の証明を受けてから上記Ａの証明文とともに提出して下さい。

《Ｂ》市区町村長公印証明例文

CERTIFICATE

This is to certify that the Official Seal of the Head of Naka Ward, Yokohama City, affixed to the accompanying document, is genuine.
Ｔｏｋｙｏ，当班への提出年月日

Ｏｆｆｉｃｉａｌ
Ｍｉｎｉｓｔｒｙ ｏｆ Ｆｏｒｅｉｇｎ Ａｆｆａｉｒｓ
（Ｓｅｃｏｎｄ Ｃｏｎｓｕｌａｒ Ｄｉｖｉｓｉｏｎ）

注：市長はＭａｙｏｒ ｏｆ…Ｃｉｔｙ　郡は…Ｃｏｕｎｔｙ
区長はＨｅａｄ ｏｆ…Ｗａｒｄ
町，村長はＨｅａｄ ｏｆ…Ｔｏｗｎ（又は…Ｖｉｌｌａｇｅ）

《Ｃ》校長印証明文例

CERTIFICATE

This is to certify that the Seal of the President of Hitotsubashi University, affixed to the accompanying document, is genuine.
Ｔｏｋｙｏ，当班への提出年月日

Ｏｆｆｉｃｉａｌ
Ｍｉｎｉｓｔｒｙ ｏｆ Ｆｏｒｅｉｇｎ Ａｆｆａｉｒｓ
（Ｓｅｃｏｎｄ Ｃｏｎｓｕｌａｒ Ｄｉｖｉｓｉｏｎ）

注：小学校から高等学校までの校長は　Ｐｒｉｎｃｉｐａｌ
大学学長又は総長は　Ｐｒｅｓｉｄｅｎｔ
学部長は　Ｄｅａｎ，Ｆａｃｕｉｙｔｙ（又はＤｅｐａｒｔｍｅｎｙｔ）ｏｆ…

県立は…Ｐｒｅｆｅｃｙｔｕａｌ　高校は…Ｓｅｎｉｏｒ Ｈｉｇｈ Ｓｃｈｏｏｌ
市立は…Ｍｕｎｉｃｉｐａｌ　中学は…Ｊｕｎｉｏｒ Ｈｉｇｈ Ｓｃｈｏｏｌ