

各種証明書発行申請について

本校の卒業生が各種証明書の発行を希望する場合には、直接本校に来校し申請していただくか、郵送で申請していただくことで取得が可能です。

証明書の種類	発行までの日数	発行手数料	申し込み方法
卒業証明書	即日	1通200円 (在校生は無料)	窓口 または、 ダウンロード
成績証明書	2週間程度		
単位取得証明書			
調査書			
推薦書			

※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からの日数となります。

※上記の発行までの日数は、通常期のものです。学校の都合により表記以上の日数を要する場合がありますので、余裕をもってお申し込みください。

○ 申し込み方法

(1) 窓口で直接申し込む場合

窓口で申請書を記入提出し、手数料をお支払いください。

申込先	本校事務室窓口
受付時間	平日午前8時30分から午後4時30分まで 土・日・祝祭日と閉鎖期間は受け付けておりません。
必要書類	身分証の写し（運転免許証等）
手数料	1通につき200円 ※手数料はお釣りがないようにご用意ください。

(2) 郵送で申し込む場合

下記宛先に以下の①～④を同封し本校事務室 証明書係宛に郵送ください。

【宛先】

〒900-0005

沖縄県那覇市天久1丁目29番1号

沖縄県立那覇国際高等学校 事務 証明書発行係 宛て

① 証明書発行申請書

※ホームページよりダウンロードし、必要事項を記入してください。

② 身分証明書のコピー（運転免許証等）

※受理後、返却はしません。必ずコピーを送付ください。

③ 発行手数料分の郵便小為替

※1通あたり200円です。

④ 返信用封筒（送料分の切手を貼り付けてください）

※証明書を送ってほしい住所・氏名を記載し必要額の切手を貼った返信用封筒を同封すること。

○ **注意事項**

(1) 電話・メール・ファックスでの申し込みは一切受け付けておりません。

申し込みは、原則的に本人に限ります。

(2) 改正された方についても本校の証明書は全て卒業時のお名前で発行いたします。

(3) 在学証明書は、午前中申請すれば放課後までに受け取り可能です。

午後（放課後）に申請された場合は、翌日受け取りとなります。