

卒業後の各種証明書申請について

証明書を必要とする場合、次の通り申請してください。

	卒業証明書	成績証明書	単位修得証明書	調査書						
証明できる期間	卒業後何年でも	卒業後 5 年間	卒業後 20 年間	卒業後 5 年間						
発行手数料	1 通につき 400 円の宮崎県収入証紙※			無 料						
申請にかかる 期間	受取り希望の 3 日前まで	受取り希望の 10 日前まで								
申請方法	(1)事務室窓口での申請 平日 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 (お盆、年末年始は休業です) 事務室窓口にある「証明書交付願」に必要事項を記入後、申請してください。申請の際、受け取りの際には、本人を証明する書類 (身分証明書 (学生証)、運転免許証等) が必要です。なお、やむを得ず、代理人が申請する場合は、代理人の身分を証明する書類及び、関係を示す書類 (次ページの別紙様式) をご提示ください。									
	(2)郵送での申請 以下の書類を同封のうえ、事務室宛て送付してください。									
	①証明書等発行願 ②身分証明書 (学生証、運転免許証等) の写し。 ③手数料は、1 通につき 400 円分の宮崎県収入証紙を同封してください。 (なお、宮崎県収入証紙のことで不明な点がありましたら事務室 0982-33-4980 へ連絡してください。)									
	④返送用封筒 (宛名明記)、切手 (速達を希望する場合、270 円追加)									
郵送先	<table><tr><td>書類枚数</td><td>返信用切手</td></tr><tr><td>1~2 枚</td><td>120 円</td></tr><tr><td>3~5 枚</td><td>140 円</td></tr></table>				書類枚数	返信用切手	1~2 枚	120 円	3~5 枚	140 円
書類枚数	返信用切手									
1~2 枚	120 円									
3~5 枚	140 円									

※参考 URL 宮崎県収入証紙のご案内

<http://www.pref.miyazaki.lg.jp/contents/org/suito/kaikei/shunyu-shousi/index.htm>

卒業後の各種証明書申請について

別紙

記載例

同 意 書

私 宮崎 花子 は、父 宮崎 太郎 が私の代理人として
卒業証明書 の交付申請を行うこと及び交付を受けることについて
同意します。

平成 年 月 日

氏名 宮崎 花子 ⑩

同 意 書

私 は、 が私の代理人として
の交付申請を行うこと及び交付を受けることについて
同意します。

平成 年 月 日

氏名 ⑩