

各種資料・証明書の請求について

○証明書の種類と発行期限

種 類	内 容	発 行 期 限
卒 業 証 明 書	高校を卒業したことを証明	永年
調 査 書	高校で学んだ教科・特別活動の評価などを証明	5年
成 績 証 明 書	高校で学んだ教科の評価等を証明	5年
単 位 修 得 証 明 書	高校で学んだ科目の修得した単位数を証明	20年

※大学・専修学校等の出願書類として必要な方で、発行期限が過ぎている場合は
出願先に問い合わせる指示を受けてください。

必要があれば「発行不可証明書」を発行いたします。

○証明書発行請求

① 教務宛(e-mail) ②事務室窓口(電話) どちらかの方法で連絡をしてください。

その際は必ず本人が連絡をしてください。

※本人確認の為、折り返し連絡をする場合があります。

○発行時期と受取方法

・発行時期は依頼日から**1週間程度**の時間を要します。

・受取方法は、事務室にて直接受け取る(身分証明書持参)または、事前連絡があれば
郵送での受け取りが可能です。

郵送の場合は、**現金書留にて①発行手数料②郵送料 ¥140 切手③身分証明書コピー**を
同封の上、本校に郵送してください。

○発行手数料

卒 業 証 明 書	1 通	¥500
調 査 書	1 通	¥1,000
成 績 証 明 書	1 通	¥500
単 位 修 得 証 明 書	1 通	¥500
発行不可証明書	1 通	¥0

○連絡・郵送先

〒320-0048 栃木県宇都宮市北一の沢町 24-35

宇都宮文星女子高等学校 証明書係 宛

e-mail bunseij@bunsei-gh.ed.jp 電話番号 028-621-8156