

卒業証明書・成績証明書・単位修得証明書・調査書・推薦書・在籍期間証明書・保存期限経過証明書の必要な方は、交付願を事務で受け取るか、**証明書交付願をダウンロード**し、必要事項を記入の上、事務室まで提出してください。

【学校窓口での申請方法】

受付時間	平日午前 8：15～午後 4：45
持ち物	①発行手数料 ②本人確認書類（運転免許証、健康保険証など） ③委任状（代理の方が受け取りに来られる場合）※ 委任状をダウンロード し、必要事項を記入の上、ご持参ください。

【郵送での申請方法】

証明書交付願をダウンロードし、必要事項を記入の上、下記のを本校事務局宛に郵送してください。

郵送先	〒416-8555 静岡県富士市平垣町 1 番 1 号 静岡県富士見中学校・高等学校 事務局
郵送物	①証明書交付願 ②本人確認書類（運転免許証、健康保険証のコピー） ③発行手数料分の切手（1 通 2 5 0 円） ④返信切手（1 通の場合は 8 4 円、複数希望の場合はお問合せください。） ※速達希望の場合は、速達分の切手も同封してください。

証明書の種類	1 通の料金	発行にかかる期間
卒業証明書	2 5 0 円	即日発行いたします。
保存期限経過証明書		1 週間程度要しますので、余裕を持って申請してください。
成績証明書		
調査書		
推薦書		
単位修得証明書		
在籍期間証明書		

何かご不明な点がございましたらお問い合わせください。

問い合わせ先

静岡県富士見中学校・高等学校 事務局

Tel0545-61-0250