

各種証明書発行手続きについて

■お申込み方法

「窓口」または「郵送」にてお申し込み頂く方法があります。

余裕を持ってお申し込みください。

※**推薦・A0入試用**に発行を希望する場合は、**事前に担任または進路指導室**へご連絡ください。

■窓口でのお申込

1. 申込書（[証明書交付申込書](#)または[調査書申込書](#)）にご記入うえ、1階事務室窓口へご提出ください。
2. 卒業生の方は本人を証明するもの（運転免許証、学生証、保険証）を提示してください。
3. 代理の方による申し込みの場合は、本人からの「**委任状**」ならびに「**代理人の身分証明書**」を持参してください。
4. 証明書は即日発行できます。（通常1通につき5分～10分程かかります。）
※種類によっては即日発行できない場合もありますので、お急ぎの場合は事前にお問い合わせください。
5. 受付時間
月曜日から金曜日（祝日を除く）9:00～16:00

■郵送でのお申込

次の①～⑤を同封して送付先までお申し込みください。

※**推薦・A0入試用**に発行を希望する場合は、**事前に担任または進路指導室**へご連絡ください。

- ①証明書申込書（[証明書交付申込書](#)または[調査書申込書](#)）
- ②ご本人の身分証明書（運転免許証または保険証等）のコピー
- ③代理の方による申し込みの場合は、本人からの「委任状」ならびに「代理人の身分証明書」のコピー
- ④発行手数料（郵便小為替）

※手数料分の小為替をご用意ください。切手、収入印紙での受付は出来ません。

種 類		手数料（1通）
各種証明書	和文	200円
	英文	500円

⑤返信用切手(国内)

※返信用切手の料金は部数等によって異なります。

※速達を希望される場合は下記の「郵送料②(速達)」の切手を同封してください。

部数	郵送料①(普通)	郵送料②(速達)	英文証明書
1	82円	362円	120円
2～3	92円	372円	
4～7	140円	420円	140円
8～12	205円	485円	205円

※英文証明書の場合は返信用の封筒サイズが異なるため、郵送料が異なります。

■【送付先】 西南学院中学校・高等学校 事務室
〒814-8512 福岡市早良区百道浜 1-1-1

■その他

電話・メール・FAX 等によるお申し込みはお受けしておりませんので、ご了承ください。

休暇期間等については、事前にお問い合わせ下さい。

証明書の申し込みは余裕を持ってお申し込みください。

※ご記入いただいた個人情報については、証明書発行に伴う本人確認および問い合わせ等に使用いたします。それ以外に使用することはありません。

■お問い合わせ先

西南学院中学校・高等学校 事務室

TEL 092-841-1317

FAX 092-845-6295