
証明書の申請要領



申請に必要な『 証明書申請書 』は、
本校ホームページからダウンロード
することができます。

2025年 4 月 1 日
〒890-0069
鹿児島市南郡元町 32-1
志學館高等部 進路指導室
TEL:099-252-1038

1. 申請にあたっての注意事項

- I. 申請者は原則、本人とします。
- II. 提出先によっては、証明書の有効期限を設けている場合がありますので、有効期限の有無を確認のうえ、申請してください。
- III. 証明書の発行日を指定することはできません。
申請受理後、『4. 発行にかかる日数』に記載の日数で発行いたします。
- IV. 証明書の郵送受取を希望する場合、郵送先は【日本国内に住所のある本人またはご家族】とします。
- V. 本校の 中等部入学試験当日および高等部入学試験当日から前後2日間は、
入試業務のため 証明書申請受付・受渡業務を停止 いたします。
また、入試業務期間中は、本校への立ち入りは一切できません。

2. 申請方法

申請方法は次の A と B の2つの方法があります。
各申請方法の詳細は、後方のページをご確認ください。

A. 郵送

B. 事務室窓口<来校>

< 申請受付・受取時間 >

■ 月～金曜日：8時30分～16時まで / ■ 土曜日：8時30分～12時まで

※開校日（事務室営業日）のみとなります。ただし、中等部入学試験および高等部入学試験
当日から前後2日間は入試業務のため、証明書申請受付・受渡の業務を停止すると共に、
本校への立ち入りを禁止します。

その他、本校の都合上、変更になる場合があります。

3. 発行手数料

証明書の種類	発行手数料 (1通あたり)	
	和 文	英 文
成績証明書	200円	1,000円
卒業証明書	200円	1,000円
調 査 書	200円	

4. 発行にかかる日数

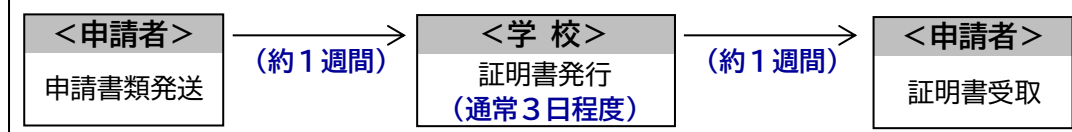
申請書類の受理後、発行までに下記の日数（目安）がかかります。

- 通常： 3日 程度（休日を除く）
- 12月中旬～12月下旬： 約 1週間 程度

< 注意事項 >

- (1) 日数はあくまでも目安となりますので、余裕をもって申請してください。
- (2) 郵送での申請の場合は、上記「発行にかかる日数」に加えて往復の配達日数を考慮して申請してください。

【 普通郵便の場合 の申請～証明書お届けまでの目安 】



- (3) 事務室閉鎖期間（ゴールデンウィーク・年末年始・お盆など）を挟む場合は、更にお時間を頂戴します。

A. 郵送 による申請方法

(1) 郵送申請の注意事項

証明書の郵送先は、**日本国内に住所のある本人またはご家族**とします。
本校から直接、提出先へ郵送することはできませんのでご注意ください。

(2) 申請書類等（封入物）

次のア～ウを全て揃え、下記の【送付先】に郵送してください。

ア) 証明書申請書（太枠内を記入したもの）

イ) 郵便定額小為替（発行手数料分）

※郵便局で購入してください。

※指定受取人欄等は何も記入しないでください。

ウ) 返信用封筒（郵送料分の切手を貼付）

※表面に返信宛先を記入してください。

※郵送料・返信用封筒サイズについては、『(3) 郵送料金』をご確認ください。

【送付先】 〒890-0069 鹿児島市南郡元町32-1
志學館高等部 進路指導室 宛

(3) 郵送料金

発行部数	郵 送 料		返信用封筒サイズ
	普通	速達	
1通～4通	110円	410円	長形3号（定形郵便、50g 以内）
5通～10通	180円	480円	角型3号（定形外郵便、100g 以内）
11通～16通	270円	570円	角型3号（定形外郵便、150g 以内）

※上記発行部数を超える場合は、レターパック（ライトもしくはプラス）をご準備ください。

B. 事務室窓口<来校>での申請方法

本校へ来校し、事務室窓口にてお手続きください。

< 申請時に必要なもの >

次のア・イは申請の際に必ず必要です。

ウにつきましては、証明書を郵送で受け取りたい場合のみご準備ください。

ア) 証明書申請書（太枠内を記入したもの）

※本校HPからダウンロードするか、来校時に事務室備え付けの用紙をご使用ください。

イ) 発行手数料

※釣銭の無いようにご準備ください。

ウ) 返信用封筒（郵送料分の切手を貼付） ※郵送受け取り希望者のみ

※表面に返信宛先を記入してください。

※郵送料・返信用封筒サイズについては、前項『A. 郵送 による申請方法』の『(3) 郵送料金』をご確認ください。