卒業後の証明書の発行について

◎ まずはお電話またはメールにて、氏名、生年月日、卒業年、学科、必要な証明書の種類、枚数、来校希望日をご連絡ください。発行日等をお知らせします。

【 水戸聾学校 事務室 TEL : 029-241-1018 】

【 E-mail : koho@mito-sd.ibk.ed.jp 】

1. 証明書の種類と発行手数料

種類	発行に要する期間	注意事項	発行手数料
卒業証明書	当日発行		1通につき400円 ※つり銭のないよう ご用意ください。
成績証明書	2日程度	卒業後5年を経過すると発行できません。(注1)	
調査書	1週間程度		
修了証明書	当日発行		

(注1) 当該証明書に代わる「証明できない証明書」を発行することができます。
交付手数料は同額です。

2. 受付時間

平日：8時30分から16時30分まで

土日祝日、学校閉庁日、年末年始休業日等は受付及び発行はできません。

3. 申請方法

(1) 来校して受け取る場合

事務室窓口にて証明願を記入し、発行手数料を添えて申請してください。

本人確認のため身分証明書（運転免許証、保険証等）をご提示いただきます。

（本人に代わってご家族が来校することも可能です。その際は来校した方の身分証明書を確認させていただきます。）

(2) 郵送の場合

次のア～エを郵送してください。

ア：証明願（水戸聾学校HPより印刷し、ボールペンで記入してください。）

イ：発行手数料（郵便小為替または現金書留でお送りください。）

ウ：身分証明書のコピー（運転免許証、保険証等）

エ：返信用封筒（返信先の宛名を記入し、必要な額の切手を貼ってください。）

※これらの書類が学校に届いてから証明書を発送しますので、お手元に届くまでに日数がかかります。余裕をもって申請してください。

郵送先 →

(右の宛先を切って封筒に貼り
付けてご利用いただけます。)

〒310-0851

茨城県水戸市千波町2863-1

茨城県立水戸聾学校事務室
証明書担当

(参考) 返信用封筒のサイズと切手の目安

証明書 申込枚数	1通 (25g以内)	2~3通 (50g以内)	4~7通 (100g以内)
封筒サイズ	長3	長3	角2
切手	84円	94円	140円

※長3・・・A4用紙の三つ折りサイズ

角2・・・A4用紙を折らないサイズ

詳しくは日本郵便のホームページ等で料金をご確認ください。