

卒業生の証明書発行について

各種証明書発行は卒業生本人の窓口での申込みと郵送での申込みを受け付けております。(電話・FAX・メールでは受け付けいたしません)

卒業生本人がやむを得ず申込ができない場合については、代理人による窓口での申込みも可能です。

各種証明書の種類・手数料・所要日数

証明書の種類	手数料 (1通当り)	所要日数
卒業証明書	100円	3日
修了証明書	100円	3日
単位修得証明書	200円	3日
成績証明書	200円	3日
調査書	200円	3日
推薦書	200円	3日
英文成績証明書	200円	10日
英文卒業証明書	100円	10日

発行までの所要日数に、土曜日、日曜日、祝日及び郵送期間は含まれませんので、時間に余裕をもってお申込ください。

窓口取扱時間

月曜日～金曜日 8:30～17:00

申込方法

(1) 窓口での申込みの場合

- ①宮城野校舎法人局・多賀城校舎事務局で申込書を受け取り、必要事項を記入し手数料を添えて申込みください。
- ②本人確認のため身分証明書を提示していただきます。

(2) 郵送で申込みの場合

- ①証明書発行申込書を仙台育英学園のホームページからダウンロードしてください。
- ②申込書に必要事項を記入し、以下の4点を同封のうえ、封書にて学校へお送りください。

* 証明書発行申込書

【 記入上の注意 】

- ・電話番号については、確実に連絡のとれる電話番号を記入してください。
- ・提出先については、提出する大学名など使用目的を必ず記入してください。
- ・必要枚数・受取方法を必ず記入してください。

* 本人確認のため身分証のコピー (運転免許証等でも可)

* 証明書発行手数料分の切手 (お手数ですが 100円以下の切手にてご準備ください)

* 証明書送料 (520円) 分の切手 (郵便レターパックプラスで発送)

※卒業証明書のみ発行する場合は普通郵便で発送します。(2通まで120円)

【送付先】卒業した校舎へ申込みをしてください。

〒983-0045 仙台市宮城野区宮城野2丁目4-1 仙台育英学園高等学校 宮城野校舎高校事務室 宛

〒985-0853 多賀城市高橋5丁目6-1 仙台育英学園高等学校 多賀城校舎事務局 宛