

証明書の発行申請について

このページは卒業生（秋田北鷹高校・旧鷹巣農林高校・旧鷹巣高校・旧米内沢高校・旧合川高校）を対象にしています。

1 証明書の種類

- (1) 卒業証明書
- (2) 調査書
- (3) 成績証明書
- (4) 単位修得証明書

【注意】

卒業後5年を経過すると調査書と成績証明書が、また20年を経過すると単位修得証明書の発行ができなくなります。証明書が発行できない旨を記載した書類（発行不能証明書）を発行することはできますので、必要な方はお申し出ください。

2 申請方法

- (1) 本人が学校の事務室窓口で申請する。
 - (2) 本人が郵送により申請する。
 - (3) 本人が電話により申請する。
 - (4) 代理人が学校の事務室窓口で申請する。（「委任状」が必要です。）
- ※FAXやメール等による受付には応じておりません。

3 来校による手続きの方法

- (1) 本人が来校して「証明書発行申請書」に必要事項を記入してください。
- (2) やむを得ず本人が来校できない場合は、代理人が申請手続きを行うことができます。

その際は、本人が自署した「委任状」が必要になります。

- (3) 個人情報保護のため、身分を証明する書類（運転免許証または健康保険証等）を提示していただきます。

4 郵送による手続きの方法

次のものを事務室あてに郵送してください。

- (1) 証明書発行申請書

太枠内に、必要事項すべてを記入してください。

また、申請書類に不備がある場合は証明書を発行できませんのでご注意ください。

- (2) 調査書・成績証明書提出先リスト

調査書または成績証明書を発行申請する場合は、「調査書・成績証明書提出先リスト」を必ず提出してください。（卒業証明書のみの場合は不要です。）

- (3) 返信用封筒

あて先（本人氏名および現住所）を記入し、必要な郵便切手を貼った封筒を

同封してください。

ア 卒業証明書のみの場合は、長形3号（120×235 mm）の封筒をご用意ください。

（郵送料は1～3部の場合82円です。速達は280円加算となります。）

イ 調査書・成績証明書・単位修得証明書の場合、角形2号または角形3号の封筒をご用意ください。

（郵送料は2部まで120円、3～5部140円です。速達は280円加算となります。）

（4）申請書の送付先

〒018-3314

秋田県北秋田市伊勢町1番1号 秋田県立秋田北鷹高等学校 事務室

5 電話による手続きの方法

「証明書申請書」の太枠内の内容を事務室までご連絡ください。

秋田北鷹高等学校 事務室 0186-60-0151

また、証明書受領後は、郵送料相当の切手を事務室あてにお送りください。

6 証明書発行までの所要時間

（1）卒業証明書のみの場合

来校された場合は、即時発行いたします。（10分～15分）

郵送による場合は、翌日に発送いたします。

（2）調査書・成績証明書・単位修得証明書の場合

発行までにかかり時間がかかることがありますので、遅くとも必要とする日の土・日・休日を除く10日前までには申請してください。

※上記の（1）（2）とも、英文の場合はさらに時間がかかりますので、事前に電話でお問い合わせください。

7 調査書及び成績証明書の交付を受けた場合の事後処理

出願を行わなかった場合または受験を辞退した場合は、すみやかに調査書及び成績証明書を学校へ返却してください。

8 留意事項

（1）土・日・休日や年末年始（12月29日～1月3日）は、証明書の発行ができません。

（2）来校、電話での受付時間は8時30分から16時30分までです。

（3）証明書の発行に、手数料はかかりません。（送料のみ自己負担となります。）

（4）本件に関してのメールでの照会には応じておりません。

不明な点がございましたら、事務室へ電話にてお問い合わせください。

（電話番号0186-60-0151）