

証明書交付申請書(卒業生用)

福井県立奥越明成高等学校長 様

発行書類に○	発行枚数	証明書の種類
	枚	卒業証明書(一般)
	枚	卒業証明書(英文)
	枚	成績証明書(卒業から5年以内発行可)
	枚	調査書(卒業から5年以内発行可)
	枚	単位修得証明書

上記の証明書交付を、申請します。

卒業した学校	福井県立	高等学校
卒業した学科	科	コース
卒業した年次	年	3月卒
氏名(卒業時)		
生年月日	平成・昭和	年 月 日
使用目的(提出先)		
申請者氏名		
本人との関係		

* 申請者が本人以外の場合のみ記入欄(申請者が保護者の場合は不要)

委任状	
年 月 日	
私は上記の内容において、証明書交付申請および受領に関する権限を	
代理人 住所(所在地)	
氏名(名称)	に委任します。
委任者 住所	
氏名	(印)

* 郵送の場合のみ記入欄

返送先住所	〒
問い合わせ先TEL	TEL

* 学校記入欄(記入不要)

発行年月日	
発行番号・割印	

左の「証明書交付申請書」は、記入押印のうえ、キリトリ線にて切り離してご使用ください

1. 申請方法(来校の場合)について

印鑑および身分証明証(運転免許証や健康保険証など)を、学校事務室の窓口へご持参ください。なるべくご本人またはご家族が来校のうえ、申請して下さるようお願いいたします。窓口受付時間 8時30分～17時00分(ただし、土・日曜日、祝日、年末年始12/29～1/3、学校閉庁日(8月中旬)以外)

2. 申請方法(郵送の場合)について

ご本人や親族が地元にはないなどの事情がある遠隔地在住の方へ、郵送による受付交付もおこないます。ご本人が、次のものを学校あてに郵送してください。(ただし返信用郵送料金は、ご本人負担とさせていただきます)

①「証明書交付申請書」(返送先住所・問合せ先TEL欄を記入)

②身分証明証のコピー(運転免許証や健康保険証など)

キ ③返信用封筒(住所氏名記入済)および返信用の郵便切手

リ (卒業証明書の場合・・・定型封筒+郵便切手84円)

ト (成績証明書・調査書・単位修得証明書の場合・・・定型外封筒+郵便切手120円)

リ *ただし複数枚交付で上記郵便料金超過時には、不足料金受取人払にて対応していただくことがあります。

線 【申請先】〒912-0016 大野市友江9-10

奥越明成高等学校 事務室 証明書交付担当 TEL0779-66-4610

3. 交付にかかる日数について

「卒業証明書(一般)」・・・来校の場合は即日交付可能(ただし作成のため15分間程度お時間をいただきます)「卒業証明書(英文)」 「成績証明書」 「調査書」 「単位修得証明書」・・・即日交付不可(1週間程度)

4. 交付可能な年数について

「成績証明書」・「調査書」は卒業から5年以内です。6年以上経過している場合は、ご相談ください。

5. 卒業校について

県立高校統合により、次の学校を卒業された方は、当校校長名にて証明をおこなっています。

奥越明成高校、大野東高校、大野工業高校、勝山南高校、勝山精華高校

6. 「証明書交付申請書」の記入について

用紙は事務室窓口にもあります。窓口で記入いただいても構いません。

「使用目的(提出先)」・・・(例)〇〇資格試験受験のため〇〇提出、〇〇学校入学試験受験のため、等

「申請者氏名・印」欄・・・本人の場合で卒業後に改姓改名があった場合、現在の氏名および印鑑

「本人との関係」欄・・・本人または母など

「委任状」欄・・・代理人=来校者、委任者=卒業生

7. その他(個人情報保護の観点から)

卒業・中退の有無について、他人からの電話などでの問い合わせにはお答えいたしかねます。