

各種証明書の発行について

岩手県立花巻北高等学校

1 証明書の種類

証明書の種類	備 考
卒業証明書	調査書1通につき400円の発行手数料がかかります。 岩手県立東和高等学校卒業生に係る証明書についても本校で発行いたします。 卒業年度によっては、発行できない証明書もあります。詳しくは、本校事務室へお問い合わせください。
修了証明書	
在学（在籍）証明書	
単位修得証明書 ※1	
成績証明書※1	
調査書 ※1 ※2	

※1 単位修得証明書、成績証明書および調査書は、厳封し「本人開封無効」として発行します。

※2 調査書は「3ヶ月以内に発行したものに限り」という条件をつける大学が多いので注意してください。

2 申請方法

- ・下記の（1）～（3）いずれかの方法により申請してください。なお、電話・ファックス・電子メール等による申請は受け付けておりません。
- ・申請書等の用紙は本校事務室に備え付けてあるほか、本校ホームページからダウンロードできますので、印刷してお使いください。

（1）本人が来校して申請

- 「証明書発行申請書（様式7）」に必要事項を記入し、発行枚数×400円分の岩手県収入証紙を貼付して、事務室に提出してください。
- 申請者本人であることを確認するため、身分証明書（運転免許証・健康保険証等）の提示を求められることがあります。

（2）本人が郵送で申請

- 「証明書発行申請書（様式7）」に必要事項を記入し、発行枚数×400円分の岩手県収入証紙を貼付して、本校事務室あて郵送してください。
- 申請者本人であることを確認するため、身分証明書（運転免許証・健康保険証等）のコピーを添付してください。
- 返信用封筒として、返信先を明記し、返信に必要な分の切手を貼付したA4サイズ（角2）の封筒を同封してください。（返信にかかる郵便料金は別表を参考にしてください。）
- 通常は申請書を受理してから数日でポストに投函しますが、証明書の種類等によっては1週間程度かかる場合もありますので、お急ぎの場合は事前に電話で確認してから申請してください。

(3) 代理人が来校して申請

- 「証明書発行申請書（様式7）」に必要事項を記入し、発行枚数×400円分の岩手県収入証紙を貼付のうえ、「委任状（様式8）」を添付して事務室に提出してください。
- 申請書は、申請者本人が自署してください。
- 委任状は、申請者本人が署名又は記名・押印してください。
- 代理人本人であることを確認するため、代理人の身分証明書（運転免許証・健康保険証等）の提示をお願いしています。

3 留意事項

- 卒業証明書（和文）は即日発行可能です。
- それ以外の証明書は作成に時間を要しますので、申請書を提出したのち、あらためて取りに来ていただくこととなります。時間的な余裕をもって申請してください。
- 英文証明の場合は発行に1週間程度かかる場合がありますので、特にご注意ください。
- 申請件数の多い時期10月から1月の期間は、窓口の混雑等でお待たせする場合がありますので、郵送による申請をおすすめします。
- 申請受付期間は平日の8:30~16:00です。土曜、日曜、祝祭日、お盆（8/13~8/16）、年末年始（12/29~1/3）は受付、発行ともできませんのでご了承ください。

【参考】返信用郵便料金の目安（厳封する証明書の場合）

発行枚数	重さ	料金	備考
1~2通	50gまで	120円	・返信用封筒は必ずA4サイズ（角2）を使用してください
3~6通	100gまで	140円	
7~9通	150gまで	210円	・速達での返送を希望する場合は、左記料金に260円を加算してください。
10~17通	250gまで	250円	

4 発行手数料及び納付方法

証明書の発行には1通あたり400円の手数料がかかります。

手数料は「岩手県収入証紙」で納入してください。岩手県収入証紙は県内の主な市役所・金融機関・農協などで販売しています。詳細は[岩手県のホームページ](#)にてご確認ください。

県外在住者等で入手困難な場合は、岩手県庁生活協同組合で郵送による販売を受け付けています。詳しくは岩手県庁生活協同組合（電話019-629-6465）へ直接お問い合わせください。

上記による購入等が困難な場合は、本校事務室へご相談ください。

花巻市内の 主な売りさばき所 (R4.6.1現在)	・岩手県花巻地区合同庁舎 ・花巻市役所 本庁舎、各総合支所 ・JAいわて花巻 本店、各支店 ・岩手銀行花巻支店 等
---------------------------------	--

5 申請及び問い合わせ先

岩手県立花巻北高等学校 事務室

〒025-0061 花巻市本館54番地 電話 0198-23-4134