

## 各種証明書の発行について

生徒及び卒業生の方が証明書を必要とされる場合は、次のような手続きが必要となります。また、卒業生に対して証明書を発行する際は、1通につき400円の手数料が必要となります。手数料は、岩手県収入証紙を申請書に貼って納入していただきます。

### 1 対象となる証明書

| 証明書の種類(和文/英文) | 手数料                            |
|---------------|--------------------------------|
| 卒業証明書         | 証明書1通あたり400円<br><br>※在校生は不要です。 |
| 修了証明書         |                                |
| 成績証明書         |                                |
| 調査書           |                                |
| 単位修得証明書       |                                |
| 在学(在籍)証明書     |                                |

※ 成績証明書・調査書は、卒業後5年間、単位修得証明書は卒業後20年間発行可能です。  
ただし、必要な方には、保存期間経過のため発行できない旨を記載した文書を発行いたしますので、事務室にお申し出ください。(発行手数料はかかりません。)

### 2 証明書の申請について

- (1) 証明書は、本人から依頼があった場合に発行します。
- (2) 電話、メール、FAXによる依頼は、本人であることの確認ができないため証明書を発行しませんので、ご承知おきください。
- (3) 申請手続きは、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行うものとしします。
- (4) 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、ご家族が来校する場合であっても申請者本人が自署した委任状が必要となります。
- (5) 個人情報を保護するため、身分を証明する書類を提示していただく場合があります。
- (6) 郵送により申請する場合は、必要事項を記入した「証明書発行申請書」と、住所・氏名を記入し、切手を貼った返信用封筒(角2サイズ)を同封してください。

### 3 手数料の納付方法について

証明書発行申請書に、「岩手県収入証紙」を貼付します。  
岩手県収入証紙は、岩手県内の主な市町村役場・農協・岩手銀行などで販売しております。

詳細は岩手県出納局のホームページにてご確認ください。

県外に居住の方で、岩手県収入証紙を購入することが困難な方については、「岩手県庁生活協同組合(Tel019-629-6465)」で、郵送の販売を受け付けております。詳細については、直接お問い合わせください。(郵送料等の経費がかかりますのでご了承ください。)

### 4 受付時間

平日 8時30分から16時30分まで

※土曜日、日曜日、祝祭日、及び学校閉庁日(8/13~8/16、12/29~1/3)の対応は行っておりません。

※証明書の種類によっては発行までに数日を要する場合があります。余裕を持って申請してください。

### 5 問い合わせ先・申請書類の郵送先

岩手県立西和賀高等学校 事務室 TEL 0197-84-2810

(郵送先)

〒029-5503

岩手県和賀郡西和賀町湯田 19 地割 25 番地 2

岩手県立西和賀高等学校 事務室

**在学生・卒業生等**  
 (該当する項目を○で囲む)

割印

|    |     |  |       |
|----|-----|--|-------|
| 校長 | 事務長 |  | 発議年月日 |
|    |     |  |       |

**証明書発行申請書 (発行台帳)**

|                      |  |            |            |               |        |
|----------------------|--|------------|------------|---------------|--------|
| 岩手県立西和賀高等学校長 様       |  |            |            | 年 月 日         |        |
| 下記の証明書を発行してください。     |  |            |            |               |        |
| （どなたの証明ですか？）         | 氏 名  |            | 性別         |               | 生年 月 日 |
|                      | 旧 姓  |            |            |               | 年 月 日生 |
|                      | 現 住 所  | 〒 電話番号 ( ) |            |               |        |
|                      | 卒業年次及び<br>在学時の状況   | 卒業年度<br>学科 | 年度<br>科    | (卒業年月日<br>年 組 | 年 月 日) |
| ※<br>申請者<br>(学校に来た人) | 氏 名 (自筆のこと)  |            | 本人との関係(続柄) |               |        |
|                      | 現 住 所  | 〒          |            |               |        |
|                      | 電 話 番 号  | ( )        |            |               |        |
| 証明書種類                | <input type="checkbox"/> 在学証明書 通 ( ) <input type="checkbox"/> 修了証明書 通 ( )<br><input type="checkbox"/> 卒業証明書 通 ( ) <input type="checkbox"/> 成績証明書 通 ( )<br><input type="checkbox"/> 卒業見込証明書 通 ( ) <input type="checkbox"/> 単位修得証明書 通 ( )<br><input type="checkbox"/> 調査書 通 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( ) 通 ( )<br><small>* 卒業・成績証明書の英文を希望する場合は ( ) に「英文」と記載すること。</small> |            |            |               |        |
| 申請理由<br>(何に使いますか?)   | <input type="checkbox"/> 受験 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> その他 ( )   |            |            |               |        |
| 提出先<br>(どこに提出しますか?)  |  |            |            |               | 受付印    |
| その他                  | 英文の場合<br>パスポート上の表記 _____   |            |            |               |        |

- 注1 申請者を確認するため身分を証明する書類（運転免許証、健康保険証等）の提示を求めることがあります。
- 注2 本人及び本人（県立学校に在学する者に限る。）の保護者以外の申請者の場合は、委任状が必要です。
- 注3 郵送で申請する場合は、送付先を記入し切手を貼った返信用封筒を同封してください。
- 注4 本人が申請する場合は、※印欄は記入する必要がありません。
- 注5 本人が閲覧するための証明書の発行はしません。
- 注6 県立高等学校の卒業生等については、証明手数料が必要ですので、下欄の納付書に岩手県収入証紙を貼付のうえ、申請してください。

**県立学校諸証明事務証明手数料納付書**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>岩手県収入証紙貼付欄</b><br>※1 400円×必要通数分<br>2 消印しないこと。<br>3 枚数が多く貼りきれない場合は裏面添付のこと。 |  |  |  |
|--|--|--|--|

年 月 日

岩手県立西和賀高等学校長 様

次のとおり納付します。 一金 \_\_\_\_\_ 円也

ただし、県立学校諸証明事務証明手数料として

# 委 任 状

令和 年 月 日

岩手県立西和賀高等学校長 様

住 所 \_\_\_\_\_  
 (本人) 氏 名 \_\_\_\_\_ (署名又は記名押印)  
 生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

次の者を私の代理人に選任し、下記証明書等の申請及び受領に係る一切の権限を委任します。

住 所 \_\_\_\_\_  
 (代理人) 氏 名 \_\_\_\_\_ (本人との関係)

|               |               |
|---------------|---------------|
| 在学証明書 ( ) 通   | 修了証明書 ( ) 通   |
| 卒業証明書 ( ) 通   | 成績証明書 ( ) 通   |
| 卒業見込証明書 ( ) 通 | 単位修得証明書 ( ) 通 |
| 調 査 書 通       | その他 ( ) 通     |

※ 英文の証明書を希望する場合は ( ) に「英文」と記載すること