

各種証明書の発行について

1 申請方法

電話、メール、FAX 等による受付は行いません。次のいずれかの方法で申請してください。

窓口受付時間 9：00～16：00（土日・祝日・学校閉庁日を除く平日のみ）

（1）申請者本人が来校して申請する方法 以下の2つを事務室窓口に提出してください。

- ①証明書発行申請書
- ②身分証明書（運転免許証かマイナンバーカードの顔写真がある面、またはパスポート）

（2）申請者本人が郵送して申請する方法 以下の3つを事務室宛郵送してください。

- ①証明書発行申請書
- ②身分証明書のコピー（運転免許証かマイナンバーカードの顔写真がある面、またはパスポート）
- ③切手を貼った返信用封筒 A4 サイズ（角 2 封筒）封筒には返信先の住所氏名を記入してください。

（3）代理人（父母等）が来校して申請する方法 以下の3つを事務室窓口に提出してください。

- ①証明書発行申請書
- ②代理人の身分証明書（運転免許証かマイナンバーカードの顔写真がある面、またはパスポート）
- ③申請者本人が自署した委任状

2 証明書の種類と発行手数料

（1）「証明書発行申請書」をダウンロードして印刷し、必要事項全てボールペンで記入してください。

- ・学科の欄には「全日制普通」または「定時制普通」のどちらかの記入をお願いします。
- ・必ず提出先を記入してください。㊤本人が閲覧するための証明書の発行はできません。
- ・申請書に発行手数料分の岩手県収入証紙を貼付してください。現金や為替での納付は受け付けません。

発行する証明書	発行期限	発行にかかる日数	発行手数料
・卒業証明書	永年	申請書到着後、1～3 日程度。 土日・祝日・学校閉庁日(お盆・年末年始)を除く。 郵送の場合は別途郵送日数が加算されます。	<u>1 通につき 400 円</u> 申請書に必要な数×400 円分の 「岩手県収入証紙」を貼付。 収入証紙の販売所(岩手県内)は 市町村役場、岩手銀行等 ※
・成績証明書 ・調査書	卒業後 5 年間 ※		
・修了証明書 ・単位修得証明書	卒業後 20 年間 ※		
・卒業見込証明書 ・在学証明書	在学中	1～3 日程度。 土日・祝日・学校閉庁日(お盆・年末年始)を除く。	不要

※卒業後 5 年、または 20 年過ぎた方で必要な時には、保存期間経過のため発行できない旨を示した「廃棄証明書」を発行いたします。

なお、廃棄証明書発行に係る手数料は不要です。

※県外にお住まいで、岩手県収入証紙の購入が難しい場合は、岩手県庁生活協同組合で郵送での販売を受け付けています。

直接、岩手県庁生活協同組合（電話 019—629—6465 平日 8：00～18：30）へお問い合わせください。

3 その他注意事項

（1）毎年 11 月から 1 月は混雑します。郵送等の日数を考慮し、余裕をもって申請をお願いします。

（2）証明書の発行に係る返信用封筒の郵送料の目安は次のとおりです。

証明書通数	返信用郵送料の目安
1～2 通	140 円
3～6 通	180 円
7～9 通	270 円
10～17 通	320 円

- ・返信用封筒には、返信先の住所氏名を記入してください。
- ・お急ぎの場合は、左記料金に速達料金 300 円を加算してください。
- ・レターパックを返信用として使用する場合は、
返信先の住所氏名を記入してください。
- ・返信用の郵送料が不足した場合は、着払い(宅急便等)で返送します。

4 申請書類の郵送先・問い合わせ先

〒022-0004 岩手県大船渡市猪川町字長洞 7 の 1 岩手県立大船渡高等学校事務室 証明書発行係
電話 0192-26-4441(土日・祝日・学校閉庁日を除く平日 9：00～16：00)