

花輪高校・十和田高校・小坂高校の各校卒業生の皆様へ（各種証明書の発行について）

各種証明書（調査書、卒業証明書等）の発行を申請するには、次の2つの方法があります

1 来校による申請

- (1) 本人が学校に出向いて申請する
- (2) 代理人が学校に出向いて申請する（発行の申請ができるのは本人のみですので、別紙「委任状」が必要です）

2 郵送による申請

※電話・FAX・メール等での依頼は、本人であることの確認ができないため証明書を発行することができません。

<手続きの流れ>

1 来校による申請

- (1) 本人が来校して「証明書発行申請書」に申請者名を自署し、必要事項を記入してください。
- (2) 本人が来校できない場合は、代理人が来校して申請手続きを行うことができます。代理人が手続きを行う際は、本人が押印した「委任状」が必要となります。

上記(1)・(2)いずれの場合も、個人情報保護の観点から、来校される方の身分を証明する書類（運転免許証または保険証など）を提示していただく場合があります。

2 郵送による申請

「証明書発行申請書」をダウンロード・印刷（A4用紙2枚・片面印刷または両面印刷）し、必要事項をすべて（2枚とも）記入してください。なお、大学等の受験に必要となる場合は2枚目の「調査書・卒業証明書等使用内訳兼発行台帳」に、発行する調査書の部数に相当する出願（予定）先を記入してください。（例えば、調査書が2通必要であれば、2校分の学校・学部・学科名を記入してください。）

記入済の「証明書発行申請書」と、返信用封筒（宛先を明記し、必要な郵送料に相当する郵便切手を貼った角3型（21.6cm×27.7cm）の封筒）を同封し、鹿角高校事務室宛に郵送してください。

申請書類に不備のある場合は証明書等を発行できませんので、ご注意ください。不明な点は鹿角高校事務室宛にお問い合わせください。

3 申請書類の郵送先

〒018-5201

秋田県鹿角市花輪字明堂長根12番地 秋田県立鹿角高等学校事務室 宛

電話 0186-23-2126 FAX 0186-23-2137

4 必要経費

- ・証明書発行代金 無料
- ・郵送料（切手代）

令和6年10月1日以降、郵便料金改訂に伴って次の下線部のように変更になります。

- ・申請書類2部以内 ~~120円~~
→ 140円（令和6年10月1日以降）
- ・申請書類3～6部以内 ~~140円~~
→ 180円（令和6年10月1日以降）
- ・申請書類7部以上 ~~210円~~
→ 270円（令和6年10月1日以降）

※速達等を希望する場合は追加の郵送料（切手代）が必要です。

- ・速達 ~~郵送料に260円を追加~~
→ 郵送料に300円を追加（令和6年10月1日以降）
- ・簡易書留 郵送料に350円を追加
→ 変更なし
- ・速達簡易書留 ~~郵送料に610円を追加~~
→ 郵送料に650円を追加（令和6年10月1日以降）

5 その他

- ・受付時間は平日の8時30分～16時30分までです。
- ・平日の時間外、及び土曜日・日曜日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、学校閉庁日（令和6年度は8月10日～8月14日）は受付ができません。
- ・成績証明書や調査書などの発行には数日かかる場合があります。時間的な余裕を持って手続きしてください。
- ・「証明書発行申請書」に記載した連絡先に変更があった場合は、鹿角高校事務室宛に必ず連絡してください。
- ・調査書、成績証明書については卒業後6年以上、単位修得証明書については卒業後21年以上を経過している場合は、学校教育法施行規則第28条の第2項により発行できませんのでご注意ください。大学等の出願書類として調査書が必要な方で、卒業後6年以上を経過している場合は、出願先に問い合わせる指示を受けてください。ただし、「成績に関する書類の保存期間を経過したため発行できない」ことを記した証明書を発行することはできます。