

鹿角高校 および 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)

申請方法 (次の「1 来校による申請」か「2 郵送による申請」のいずれかで申請してください)

1 来校による申請

次の(1)または(2)により申請できます。(1)と(2)のいずれの場合も、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ので、あらかじめご了承くださいますようお願いいたします。

(1) 本人が来校して申請する。

①本人が来校して「証明書発行申請書」に自署し、必要事項を記入してください。「証明書発行申請書」はダウンロードもできますので、事前に記入したものをご持参いただくこともできます。

(2) 代理人が来校して申請する。

①発行の申請ができるのは本人のみですので、代理人が手続きを行う際は、事前に「委任状」をダウンロードし、本人が押印したものをご持参ください。
②本人が押印した「委任状」を受付窓口へ提出し、代理人が「証明書発行申請書」に必要事項を記入してください。「証明書発行申請書」はダウンロードもできますので、事前に記入したものをご持参いただくこともできます。ただし、事前に記入する場合でも、代理人が来校する場合は「委任状」も必ずご持参ください。

2 郵送による申請

次の①と②を同封し、秋田県立鹿角高等学校事務室宛に郵送してください。

(③は該当者のみが①と②に同封してください。)

①「証明書発行申請書」

- ・ダウンロード・印刷(A4用紙2枚・片面印刷または両面印刷)した上で必要事項をすべて(2枚とも)記入してください。
- ・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。)

②返信用封筒

- ・宛先を明記し、角2型(240mm×332mm)または角3型(216mm×277mm)の封筒に必要な郵送料に相当する郵便切手を貼ってください。(なお、速達や書留等を希望する場合は郵送料が追加となりますので、追加分も合わせた料金に相当する郵便切手を貼ってください。)

③「委任状」(返信先が本人以外の場合のみ)

- ・ダウンロード・印刷(A4用紙1枚・片面印刷)した上で必要事項を記入してください。本人の押印が必要です。

<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

ご注意いただきたいこと

- ・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、および土曜日・日曜日・祝日、年末年始（１２月２９日～１月３日）、学校閉庁日（令和７年度は令和７年８月１１日～８月１５日）は受付ができません。
- ・「証明書発行申請書」と「委任状」は鹿角高校ホームページからダウンロードできます。
- ・各種証明書の発行には数日かかる場合があります。時間的な余裕をもって手続きをしてください。
- ・「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。なお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て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。
- ・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。

各種証明書の発行に関するお問い合わせ先

〒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
(電話 ０１８６-２３-２１２６ FAX ０１８６-２３-２１３７)