

各種証明書の発行について

1 各種証明書発行申請方法

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

- ア 本人が郵送して申請
- イ 本人が来校して申請
- ウ 代理人(父母等)が、来校して申請

※ 現在、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、なるべく郵送での申請をお願いしています。

(2) 窓口受付時間 平日のみ 9:00～16:00

(3) 「証明書発行申請書」をダウンロードして印刷し、太枠内に必要事項すべ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しません。

(4) 申請書に次の発行手数料分の岩手県収入証紙を貼付してください。

(5) 発行する証明書の種類及び発行手数料等

発行する証明書	発行期限	交付にかかる日数	発行手数料
・卒業証明書	-	1～3日 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	1通につき 400円 申請書に必要な数×400円分の 「岩手県収入証紙」を貼付
・成績証明書 ・調査書 ・修了証明書 ・単位修得証明書	卒業後5年間 ※ 卒業後5年間 ※ 卒業後20年間 ※ 卒業後20年間 ※	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	※証紙の販売所(岩手県内)は 市町村役場、岩手銀行等
・卒業見込証明書 ・在学証明書	在学中 在学中	1～3日 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。

2 郵送での申請方法

以下の3点を事務室宛まで郵送してください。

- ア 証明書発行申請書
- イ 身分証明書(運転免許証、保険証、パスポート等)のコピー
- ウ 切手を貼った返信用封筒A4サイズ(角2封筒)

3 来校での申請方法

(1) 申請者本人が来校する場合

以下の3点を事務室窓口に提出してください。

- ア 証明書発行申請書
- イ 身分証明書(運転免許証、保険証、パスポート等)のコピー
- ウ 切手を貼った返信用封筒A4サイズ(角2封筒) ※ 直接受け取る場合は不要

(2) 代理人が来校する場合(父母等)

以下の4点を事務室窓口に提出してください。

- ア 証明書発行申請書
- イ 委任状
※ 委任状の本人欄は申請者本人が自署してください。
- ウ 代理人の身分証明書(運転免許証、保険証、パスポート等)を確認しますので、持参してください。
- エ 切手を貼った返信用封筒A4サイズ(角2封筒) ※ 直接受け取る場合は不要

4 その他注意事項

- (1) 毎年11月～1月はたいへん混雑します。余裕をもって申請をお願いします。(出願等の日程の遅くとも2週間前までには申請してください)
- (2) 出願する証明書を、発行日から〇ヶ月と有効期限を定めている大学等が多いので、各自確認のうえ申請してください。
- (3) 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	120円
3～6通	140円
7～9通	210円
10～17通	250円
18通以上	400円

※速達の場合は260円を加算してください。

※返信用郵送料が不足した場合は、宅急便等での着払いとなります。

5 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洞7-1

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(平日9:00～16:00)