

# 各種証明書発行手続きについて

## 1 証明書の種類等

証明書の種類	発行手数料	申込みの際の確認事項
卒業証明書	1 通につき 4 5 0 円 ( <u>青森県収入証紙で納付</u> )	ア. 卒業時の名前 イ. 生年月日 ウ. 卒業年月及び <u>卒業高校</u> ・学科 エ. 必要な証明書の種類と枚数 オ. 連絡先 (電話番号)
成績証明書 (卒業後 5 年以内の方)		
調査書 (卒業後 5 年以内の方)		
単位修得証明書 (卒業後 2 0 年以内の方)		

**成績証明書・調査書、単位修得証明書は当該文書の保存期間がそれぞれ 5 年、2 0 年のため、この期間を経過した場合は証明できませんのでご了承ください。**

## 2 発行手続き等

証明書の発行申込みは、(1) 電話による方法と (2) 郵送による方法があります。  
ファックス、電子メール等でのお申込みは受け付けておりません。

### (1) 電話によるお申込み

事前にお電話でお申込みしていただき、来校して証明書を受け取る方法です。

- ア 受付及び証明書の受け渡し対応時間は、平日 8 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0 です。土曜、日曜、祝日、年末年始は対応できません。なお、学校行事等により平日でも対応できないことがあります。
- イ **証明書発行には 2 ~ 3 日かかりますので、必ず余裕をもってお申込みください。**
- ウ 来校時に証明書交付申請書に記入していただきます。
- エ 発行手数料 (青森県収入証紙) を忘れずにご持参ください。
- オ 証明書お受取りの際は、本人 (または代理人) 確認が必要ですので、身分証明書 (運転免許証・健康保険証等) をご持参ください。
- カ 代理人が受取りする場合は、本人からの委任状が必要です。

お電話でのお申込み・お問い合わせ先
0 1 7 - 7 3 6 - 2 4 4 0 (平日 8 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0)
※土日祝・年末年始は受付不可

## (2) 郵送によるお申込み

以下のものを同封し、青森東高校事務室宛に郵送してください。

**※郵送日数を含め、1週間以上の余裕をもってお申込みください。**

### ア 証明書交付申請書

- ・様式 (A4/PDF) をウェブページからダウンロードしてください。
- ・ダウンロードできない場合は、1 証明書の種類等 の『申込みの際の確認事項』ア～オをメモしたもので構いません。(任意様式)

### イ 発行手数料分の青森県収入証紙

- ・青森県収入証紙は本校ウェブページの[青森県証紙売りさばき場所](#)リンクで販売店を確認し、最寄りの店舗で購入できます。
- ・県外から青森県収入証紙を購入する場合は、[青森県庁消費生活協同組合](#)において郵送によるサービスを実施していますので、電話でお問い合わせください。(電話番号：017-722-7798)

### ウ 身分証明書(運転免許証・健康保険証等)の写し

### エ 返信用封筒・切手の目安(※あくまでも目安です)

- ・返信用封筒には返信先の郵便番号、住所、宛名を記入してください。
- ・速達を希望する場合は下記の金額に必要額を追加した分の切手を同封し、「速達希望」等と明記してください。

	1～2通	3～4通	5通	6～15通
卒業証明書のみ	84円	94円	120円	140円
	定形(長3号)		定形外(角2号)	

	1通	2～5通	6～8通	9～16通
その他の証明書を含む場合	120円	140円	210円	250円
	定形外(角2号)			

### オ 連絡先の電話番号をメモしたもの

確認のためにお電話をする場合がございますので、必ず同封してください。

郵送でのお申込み先
〒030-0921 青森県青森市原別三丁目1番1号 青森県立青森東高等学校 事務室

※個人情報適切に管理し、証明書発行手続き以外の目的に使用いたしません。