

## 卒業証明書・成績証明書の発行について



### 【卒業証明書】

#### ①窓口で申請する場合

- ・受付時間 平日午前9時から午後5時まで（年末年始を除く）
- ・専用の交付願に必要事項を記入・捺印をお願いします。

なお、個人情報保護のため、証明書交付の際は、窓口で**身分証明書**の提示をしていただき、本人確認をしております。

※ご提示していただく身分証明書は、運転免許証、健康保険証など氏名・生年月日が記載されている公的機関が発行するものをご持参ください。

#### ②郵送で申請する場合

☆本人確認が必要のため、**窓口での発行を原則**としておりますが、遠方にお住まいなどにより、来校いただけない場合に限り、特例で郵送による交付も行っております。

- ・次の書類を事務室あて郵送してください。

- ① 交付願 ホームページからダウンロードし印刷してください。記入例を参考に必要事項の記入、捺印をお願いします。余白に連絡先(電話番号)を明記してください。

#### PDF ファイルがダウンロードできない方

「氏名・生年月日・卒業年・卒業学科・交付理由・交付希望枚数」及び「連絡先（電話番号）」を明記し、捺印した**任意**の用紙

- ② 身分証明書の写し（上記「窓口で申請する場合」参照）
- ③ 返信用封筒（82円切手を貼付し、送付先の住所・氏名等を記入してください。）

#### <注意事項>

- ・遠方の場合、郵送日数がかかる場合があります。余裕を持って申請してください。
- ・英文の卒業証明書については、その場では発行できず日数がかかります。事前に事務室までご連絡ください。

### 【成績証明書】

成績証明書の発行は、進路指導部で行います。必ず事前に電話で申し込みをしてください。作成には、時間がかかりますので、余裕を持って申請してください。

受領方法についても、申し込み時に相談してください。

なお、保存年限により発行できない場合もあります。

★ご不明な点は、電話でお問合わせください。

愛知県立稲沢高等学校

〒492-8264 愛知県稲沢市平野町加世11番地

TEL 0587-32-3168