

各種証明書の申し込みについて

各種証明書の申し込みは以下の通り行いますのでよろしくお願いたします。

- ・ 個人情報保護の観点から本人が事務局窓口へ来校するか、郵送でお申し込み下さい。必要書類はご確認ください。
- ・ 提出された個人情報は証明書等発行の際の本人確認の目的以外には使用いたしません。また提出された身分証明書の写しは本校が責任をもって破棄いたします。
- ・ 電話・FAX・メールでの受付はいたしません。
- ・ 海外への郵送はいたしません。海外在住の方は日本国内在住の代理人の方に発行手続きを依頼して申込して下さい。
- ・ 本校は学校教育法施行規則第28条第2項に従い諸帳簿を保管・管理しています。下記保存期間が経過している場合、証明書は発行できませんのでご了承下さい。代わりに保存期間終了証明書を発行いたします。

【保存期間】

書類名	発行年数期限
卒業証明書	卒業後 20 年間
成績ならびに単位修得証明書	卒業後 5 年間
調査書	卒業後 5 年間

【証明書発行手数料と発行までの日数】

1 通 2 0 0 円（英文の場合は 5 0 0 円）

受付後約 1 週間（郵送にかかる日数は含みません）

□ 申込必要書類

【窓 口】受付時間 平日 9 時～16 時 土曜 9 時～12 時

○本人による申し込みの場合

- ① 証明書交付願
 - ・ 本校ホームページからダウンロードして下さい
- ② 発行手数料
 - ・ 釣銭のないようご準備して下さい
- ③ 身分証明書
 - ・ 自動車運転免許証、保険証など

○代理人による申し込みの場合

上記① ②に加え以下の書類

- ④ 本人署名の委任状
 - 本校ホームページからダウンロードして下さい
- ⑤ ③の写し
- ⑥ 代理人の身分証明書

【郵 送】

下記書類を郵送して下さい。

① 証明書交付願

本校ホームページからダウンロードして下さい

② 発行手数料分の定額小為替証書

為替の「指定受取人おなまえ」欄は空白のまま送付して下さい

③ 身分証明書の写し

自動車運転免許証、保険証など

④ 返送用封筒（角型2号）

返送先住所・氏名を記入し、返送料金分の切手を貼付したもの

※速達郵便、簡易書留郵便を希望の場合は上記金額に必要料金を加算して下さい。

【郵送先】

〒491-0814

愛知県一宮市千秋町小山字大福田1878-2

大成高等学校事務局 証明書発行係 宛