

各種証明書の発行について

◎電話やFAX、メールによる申請はできません。

◎土・日・祝日や年末年始の他、本校が定めた休業日は受け付けできません。

[卒業時と名字が変わっている場合]

証明書に記載される名字は卒業時のもの(旧姓)です。本人確認のため、戸籍抄本を持参してください。

1. 申請方法

①窓口での申請(本人)

窓口で証明書発行申請書の記入をお願いします。その際、本人確認ができるものを忘れずに持参してください。

②窓口での申請(代理人)

《必要書類》

- ・証明書発行申請書
- ・卒業生本人の身分を証明できるものの写し(運転免許証やマイナンバーカード等)
- ・代理人の身分を証明できるもの

③郵送での申請(本人)

学校のホームページから証明書発行申請書を印刷し、必要事項を記入のうえ事務室あてに郵送してください。

※本人確認ができないため、代理人による郵送での申請はできません。

《同封いただくもの》

- ・証明書発行申請書
- ・卒業生本人の身分を証明できるものの写し(運転免許証やマイナンバーカード等)
- ・返信用封筒(住所・氏名を明記し、送料分の切手を貼付したもの)

※速達や簡易書留等を希望する場合は、加算料金分の切手も合わせて貼付してください

※卒業時と名字が変わっている場合は、戸籍抄本も忘れずに同封してください

2. 証明書の種類

1	卒業証明書
2	卒業証明書(英文)
3	調査書
4	単位修得証明書
5	成績証明書
6	成績証明書(英文)
7	筆記試験免除申請用の証明書(電気工事士試験受験用 A4 用紙 or ゆうちよ振込用紙)
8	単位取得証明書(電気主任技術者免状の交付申請用)
9	指定科目修得単位証明書・卒業証明書(建築士試験申込用)

◎発行手数料は無料です。(郵送料はご負担ください)

◎卒業証明書は、本校窓口で申請された場合は当日の発行が可能です。

◎その他の証明書の発行は1週間ほど時間を要するものもありますので、早めの申請をお願いします。

◎成績証明書や単位修得証明書、調査書の発行については、学校教育法施行規則により保存期間が定められており、期限を越えた場合は発行できません。それでも証明書が必要な場合は「保存期間が経過していることから発行できない」ことを説明する証明書を発行することができます。(発行不可能証明書)

3. 申請書の送付先

〒015-8530 秋田県由利本荘市石脇字田尻 30 番地

秋田県立由利工業高等学校 事務室 証明書発行担当者 宛

4. 問い合わせ

秋田県立由利工業高等学校 事務室 証明書発行担当あて

電話番号 0184-22-5520 (平日 9:00~16:00)