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 ゆうちょ振込用紙）
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）
10	履修証明書

◎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）