



卒業証明書の申請方法について

1 申請方法

(1) 窓口での申請

事務室窓口で専用の交付願に必要事項を記入して下さい。

申請内容を確認後、原則として速やかに発行します。(約 10～15 分程度)

なお、申請時には本人確認のため氏名・生年月日が記載された身分証明書を持参して下さい。

(例)

- ・個人番号カード (マイナンバーカード) 個人番号部分は消して下さい。
- ・運転免許証
- ・健康保険証

その他公的機関の発行する身分証明書でも可 (ただし、氏名・生年月日が記載されているものに限る。)

(2) 郵便による申請

遠方に居住されていることから来校いただけない場合は、郵送による交付も行っておりますので、次の書類を学校 (事務室) へ郵送して下さい。

① 交付願 (下記用紙を印刷し、必要事項を記入して下さい。)

② (1) に示した身分証明書の写し

③ 返信用封筒 (110円切手 [複数枚申請する時は必要な分] を貼付し、送付先の住所等をご記入下さい。)

到着後内容を次第、卒業証明書を返信用封筒にて返送します。

遠方の場合、日数がかかることがあります。余裕を持って申請して下さい。

(郵送先) 〒488-0830

尾張旭市東印場町三丁目 4 番地 1 愛知県立旭野高等学校 事務室

(卒業証明書交付願在中)

2 受付時間

午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分まで (土日祝及び年末年始及び学校閉庁日を除く)

卒業証明書交付願

年 月 日

愛知県立旭野高等学校長 殿

卒業年月 昭和・平成・令和 年 月 卒
氏名(旧姓)

生年月日 昭和・平成 年 月 日生
交付理由

のため

必要枚数 枚

日中連絡が取れる電話番号 () -