

卒業生の各種証明書の発行について

大野高等学校を卒業された皆さんが、進学や就職等で卒業証明書や成績証明書等を必要とする場合は、以下をお読みいただき申請してください。

* 証明書交付申請書はダウンロードできます。また、学校事務室に置いてあります。

1 発行までに要する期間

証明書の提出期限等を確認していただき、余裕をもって申請を行ってください。

- ・卒業証明書 申請日当日に発行
- ・成績証明書等 申請日から約1週間内に発行
(郵送による場合は、発送の期間も考慮してください。)

2 申請方法

(1) 学校事務室で申請する場合

平日の午前8時30分から午後5時までの間に、次のア、イを学校事務室にご持参ください。

ア 証明書交付申請書（申請者とある太枠内の必要事項を記入してください。）

イ 本人確認書類（運転免許証、保険証等）

証明書は個人情報に関わる重要な書類です。窓口で本人確認をさせていただきますので提示をお願いします。

※代理人による申請の場合

本人が申請できない場合、代理人による申請も可能です。

必要事項を記入した証明書交付申請書と、**代理人**の本人確認書類（運転免許証、保険証等）の提示をお願いします。

(2) 郵送で申請する場合

次のア～ウを、学校事務室あて郵送してください。

ア 証明書交付申請書（申請者とある太枠内の必要事項を記入してください。）

イ 本人確認書類（運転免許証、保険証等）

申請者本人を確認する書類のコピーを送付してください。

なお、コピーは返却いたしませんので、ご了承ください。

ウ 返信用封筒

封筒に本人の住所・氏名を記入し、返信用切手を貼付してください。

3 注意点

文書の保存期間（学校教育法施行規則第28条）が経過した場合、次の証明書は発行できません。

- ・成績証明書 ⇒ 卒業後 5年を経過した場合
- ・調査書 ⇒ 卒業後 5年を経過した場合
- ・単位修得証明書 ⇒ 卒業後 20年を経過した場合

4 問い合わせおよび郵送先

- ・住所 〒912-0085 福井県大野市新庄10-28 福井県立大野高等学校
- ・TEL 0779-66-3411 ・FAX 0779-66-4329
- ・E-mail oonoko@pref.fukui.lg.jp