

証明書交付願の申請について（ご案内）

■来校による申請

事前に電話でお問い合わせください。

- ① 来校時に証明書交付願を書いていただきます。
（発行手数料額相当の青森県収入証紙を忘れずにご持参 ください。）
- ② 受付時間は、平日 8：30～16：30 です。
（土曜、日曜、祝休日、年末年始は受付できません。）
- ③ 卒業証明書の発行には30分程度、成績証明書、調査書等の発行には2～3日かかりますので、余裕をもってお申込みください。
- ③ 本人確認のため必要ですので、来校時には身分証明書をご持参ください。
（免許証、保険証等）

■郵送による申請

事前に電話でお問い合わせください。証明書の種類と件数によって返信時の送料が変わります。

以下のものを同封し、北斗高校事務室宛に郵送してください。

- ① 証明書交付願（ダウンロードして記入してください。）
- ② 発行手数料額分の青森県収入証紙で納付してください。なお、県外在住の方は定額小為替でも可。（定額小為替は郵便局で購入できます。無記名、切り取らずにそのままお送りください。）
- ③ 身分証明書（免許証、保険証等）の写し。
- ④ 返信用封筒。（返信先の郵便番号、住所、宛名を記入してください。）
- ⑤ 返信時送料分の切手。
 - ・ 郵送日数を含め、1週間以上余裕をもってお申込みください
 - ・ 速達を希望される際はその旨を明記の上、送料に290円加算した切手を同封してください。

※個人情報は適切に管理し、証明書交付手続き以外の目的に使用いたしません。

■青森県収入証紙の購入について

青森県証紙売りさばき所は、WEBページからご確認ください。（※売りさばき人等に係る情報を随時更新していますが、更新が遅れることがありますので、ご不明な点がございましたら電話にてお問い合わせください。電話番号：017-734-9744）また、県外在住の方は、青森県庁生協本庁売店において郵送によるサービスを実施していますので、利用する場合は電話にてお問い合わせ下さい。電話番号：017-763-5322

お問い合わせ・郵送先

〒030-0813 青森県青森市松原二丁目 1-24
青森県立北斗高等学校 事務室・証明書係
電話：017-734-4464 FAX：017-774-1047

<通 信 制 用>

教 頭	事 務 長	歳入担当	係

令和 年 月 日

青森県立北斗高等学校長 殿

〒

現 住 所

<青森県証紙貼付欄>

氏 名

生年月日

卒業年月日

電話番号

昭 和
平 成 年 月 日生

平 成 年 月 日

(中心校 ・ 尾 上 ・ 八 戸)

証 明 願

下記の証明書等の交付をお願いします。

1. 卒業証明書
- 件, 第 号
2. 調査書（進学用・就職用）
- 件, 第 号
3. 単位修得証明書
- 件, 第 号
4. 成績証明書
- 件, 第 号
5. その他（ ）
- 件, 第 号

[合 計]

件

公印使用承認印