

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。

- ④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 300 円加算した切手を同封してください。

※個人情報適切に管理し、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、青森県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。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ください。

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