

卒業生の方へ

卒業証明書の発行について

卒業証明書は原則卒業時の氏名で発行します。発行は無料です。

【事務室窓口での発行】

受付時間内に本校事務室にお越しください。

事務室にある卒業証明書交付願に記入後、10分ほどで発行できます。

※英文の卒業証明書は作成に時間がかかりますので、まずは電話でお申し込みください。

・本人が来校する場合

本人確認のため、身分証明書（運転免許証等）を持参してください。

・代理人が来校する場合

親族等が代理で申請に来られる場合は、次の書類を持参してください。

- 1 本人の身分証明書（コピー可）
- 2 来校する方の身分証明書
- 3 委任状

委任状を印刷し、委任者本人が必要事項を記入してください。

ダウンロードできない場合は、任意の様式に「委任日、委任者及び代理人の住所・氏名・生年月日・電話番号、代理人の委任者との続柄、本人が来校できない理由、卒業証明書交付に関する手続きを委任する旨」を記入し、持参してください。

・受付時間

月曜日から金曜日（祝祭日、年末年始及び学校閉庁日を除く）。

午前8時30分から午後5時まで

【郵送による発行】

下記のことを同封の上、本校事務室あてに郵送してください。土日祝日を除いて申請書到着後3日前後の発送となりますので、余裕をもって郵送してください。

・郵送していただくもの

1 卒業証明書交付願

卒業証明書交付願を印刷し、必要事項を記入してください。

ダウンロードできない場合は、以下の内容を記入したものを同封してください。

(1) 卒業年月日

(2) 卒業時氏名

※改姓した場合は併記

※英文の証明書を希望する場合はローマ字表記の氏名を併記

(3) 生年月日

(4) 卒業した学科

(5) 使用目的

(6) 必要枚数

(7) 和文か英文か

(8) 連絡先電話番号

2 本人確認のための身分証明書（運転免許証等）の写し

3 返信用封筒（本人の郵便番号、住所、氏名を明記の上、切手を貼付したもの）

※提出先への直送はできません。

・郵送先

〒443-0058

蒲郡市上本町8番9号

愛知県立蒲郡高等学校 事務室（「卒業証明書交付願在中」と朱書）