

証明書の発行について

証明書の種類：卒業証明書・成績証明書・単位修得証明書

卒業生の方が上記証明書を必要とされる場合は、次の要領で本校事務室までお申し込みください。

◎受付時間

8時20分～16時50分（土・日曜日及び祝日は除く。）

◎成績証明書・単位修得証明書・英文の卒業証明書は、作成に時間を要しますので、事前に電話で発行できる日等を確認してください。

1 申請者本人が学校に来られる場合

事務室窓口で「証明書交付申請書」に必要事項を記入のうえ申請してください。その際、次のものを御用意ください。

○本人確認のための、運転免許証又は健康保険証

○発行手数料として証明書1通につき700円分の愛媛県収入証紙

（※1. 愛媛県収入証紙は、伊予銀行・市役所等で販売しています。）

（※2. 収入証紙の領収書が必要な方は、お買い求めになった証紙売りさばき所で発行してもらってください。）

2 代理人が学校に来られる場合

代理人の方が事務室窓口で「証明書交付申請書」に必要事項を記入のうえ申請してください。その際、次のものを御用意ください。

○委任状

○委任者の運転免許証又は健康保険証（コピー可）

○代理人の運転免許証又は健康保険証

○発行手数料として証明書1通につき700円分の愛媛県収入証紙

（愛媛県収入証紙の販売場所・領収書の発行については、上記※1、※2を御参照ください。）

3 郵送を希望される場合

遠隔地で、本校に来校できない場合は郵送することもできます。ただし、本人による申請に限られ、本人宛以外には送付できません。下記の書類を学校宛に郵送してください

- 証明書交付申請書（必要事項を記入してください。）
- 発行手数料として証明書 1 通につき 7 0 0 円分の愛媛県収入証紙
（注）県外に在住等のため、愛媛県収入証紙が購入できない場合は、ゆうちょ銀行の「定額小為替 7 0 0 円分」を同封してください。
- 本人確認のための、運転免許証又は健康保険証のコピー（確認後、証明書郵送時に同封しお返しします。）
- 送付先の住所等を記入した 8 4 円切手を貼った返信用封筒（速達を希望される場合は別に 2 9 0 円の切手を貼ってください。）
- 勤務先や携帯電話など日中連絡の取れる電話番号やメールアドレスを記載してください。（不明な点がある場合、照会させていただくことがあります。なお、連絡が取れない場合は、証明書の発行が遅れることがありますので御注意ください。）

4 その他

- 電話・FAX・メールでの申請及び発行はできません。
- 改姓、改名された場合でも旧氏名での証明になります。
- 英文での発行を希望される場合は氏名の英字表記もお願いします。
- ホームページから、「証明書交付申請書」「委任状」の様式をダウンロードできます。
- その他御不明な点がありましたら本校事務室までお問い合わせください。

〒796-8003
愛媛県八幡浜市古町二丁目3-1
八幡浜工業高等学校事務室
TEL 0894-22-2515
FAX 0894-22-3106

改訂)

平成29年4月1日より、証明書の発行に必要な収入証紙の金額が700円となりました。