

卒業後の証明書の発行について

申込み方法<中高ホームページ> 証明書発行(卒業生の方)からも確認できます。

【電話での申し込み】

卒業証明書は暁高等学校(6年制)事務まで、調査書・成績証明書は卒業時の担任の先生へ連絡してください。

夏期休暇・冬期休暇中は日数が必要になりますので、余裕をもって申し込むようにしてください。

申し込みの際、下記の点について確認させていただきます。

- ・ 氏名(漢字) 在学時と氏名に変更がある場合、証明書は新氏名で発行いたしますので、新氏名・旧氏名をお知らせください。
- ・ 生年月日 ・ 卒業年度 ・ 連絡の取れる電話番号
- ・ 証明書の種類、部数 ・ 受取方法(窓口・郵送) ・ 提出先

窓口受付時間

	月～金曜日	第1・3土曜日	備 考
受付時間	8:30～ 17:00	8:30～13:00	第2・第4土曜・一部第5土曜、日曜、祝日、夏期学校閉鎖期間・冬期学校閉鎖期間等、事務休業日は受付ができません。

窓口受取の場合は窓口受付時間内にお越し下さい。

【郵送での申込みの場合】

下記に記載の4点を同封し、卒業証明書は暁高等学校(6年制)事務所まで、調査書・成績証明書は卒業時の担任まで郵送してください。

郵送での発行には日数を要しますので、余裕をもって申し込んでください。

- ・ 氏名(漢字) 在学時と氏名に変更がある場合、証明書は新氏名で発行いたしますので、新氏名・旧氏名をお知らせください。
- ・ 生年月日 ・ 卒業年度 ・ 自宅(返信先)の郵便番号、住所
- ・ 連絡の取れる電話番号 ・ 証明書の種類、部数 ・ 提出先

本人確認のできる証明書のコピー

確認書類・・・運転免許証・健康保険証・パスポート等いずれか1点
(本人確認のみ使用し、返信時にお返しいたします。)

証明書代金

各証明書発行代金は1通につき100円です。

証明書発行代金は定額小為替(郵便局で購入)をお願いします。

小為替の発行には手数料が必要です。

レターパックライト

証明書の返信用封筒としてレターパックライトをお送りください。

レターパックライトは半分に折るなどして、～を入れた封筒に同封してください。その際、差出人保管用シールがはがれないようにお気をつけてください。

配達目安は差出日より1～3日となります。(土・日・祝の配達あり)

郵便受けに投函されます。

【窓口での申込みの場合】

暁高等学校(6年制)事務所までお越し下さい。

但し、当日発行はできませんので前もって電話連絡をして頂く事をお勧めします。

1. 「本人確認の出来る証明書」

確認書類・・・運転免許証・健康保険証・パスポート等いずれか1点

2. 「各証明書発行代金」・・・1通あたり100円

【代理人による申込みの場合】

受取の際に以下の4点をお持ち下さい。

1. 「本人確認の出来る証明書」のコピー

2. 代理人の「本人確認の出来る証明書」

確認書類・・・運転免許証・健康保険証・パスポート等いずれか1点

3. 委任状・・・書式は自由です。(本人の捺印のあるもの)

4. 「各証明書発行代金」・・・1通あたり100円

【学校への連絡先】

暁中学校・高等学校事務室 Tel 059-337-1213

〒512-8538 四日市市萱生町238

証明書発行には数日(10日～14日)が必要です。