証明書発行について(卒業生の方へ)

[証明書の種類]

1. 卒業証明書
2. 調査書(進学用・就職用)
3. 単位修得証明書
4. 成績証明書

証明書の発行には、時間を要する場合がありますので、日数に余裕を持って(郵送の場合は往復の日数含)お申込み下さい。

[請求の手順]

- 1 尾上総合高校事務室に、本人が電話で申込みをして下さい。
0172-57-3500

(注) 北斗高校尾上分室卒業生は、北斗高校事務室 017-734-4464 へ連絡して下さい。

- 2 申込みの際の確認事項

- ・ 氏名、生年月日、卒業課程〔全日制／定時制／通信制〕、卒業年度
- ・ 必要な証明書の種類と枚数
※成績に関する証明書は5年以上を経過していますと発行出来ない場合があります
- ・ 受取方法〔来校(来校可能日時も)／郵送〕
- ・ 連絡先の住所、電話(携帯)番号

- 3 受取方法により以下のとおり手続きをして下さい。

証明手数料 証明書1通につき450円

※原則 青森県収入証紙で納付(領収書が必要な場合は証紙の購入先からもらって下さい)
証紙売りさばき所一覧はこちらで確認できます
青森県証紙について http://www.pref.aomori.lg.jp/kensei/yosan/shoshi_main.html

ア 来校の場合

証明手数料と運転免許証などの公的な身分証明書(本人確認のため)を準備して、事務室へ取りに来て下さい。

イ 郵送の場合

学校宛に以下のものを同封し郵送して下さい。

- ・ 証明書交付願(PDF ファイルをダウンロードしてお使い下さい)
- ・ 証明手数料分の青森県収入証紙
※県外在住等で購入できない場合は、下記に問い合わせください。
- ・ 返信用封筒(郵便番号、住所、氏名(本人宛)を明記し、送料分の切手を貼ったもの)
- ・ 運転免許証などの公的な身分証明書のコピー(本人確認のため)

※証紙に不足がある場合は発行できませんのでご注意下さい。

問い合わせ・郵送先

036-0211

青森県平川市高木松元7番地6

青森県立尾上総合高等学校 事務室証明書係

電話 0172-57-3500