卒業証明書の交付方法

～はじめに～

受付時間　午前８時３５分から午後４時４５分まで。（土曜日・日曜日・祝日及び年末年始を除く。）
個人情報保護のため，証明書交付の際は**窓口**で**身分証明書**の提示をしていただき，本人確認をしております。

～交付方法～

事務室窓口で，専用の交付願に必要事項を記入してください。
内容を確認のうえ即時発行します。（発行までに，およそ５分から１０分ほど必要となります。）
御提示いただく身分証明書は，運転免許証など氏名・生年月日が記載されているものをお願いします。
運転免許証をお持ちでない方は，健康保険証などの公的機関が発行するものを御持参ください。

～英文の卒業証明書について～

作成にはお時間（数日）をいただきますので，余裕を持って申し込みをしてください。
交付方法は通常の証明書と同じです。

～郵送による交付～

本人確認の必要があることから，**窓口での発行**を原則としておりますが，
遠方にお住まいなどにより来校いただけない場合に限り，特例で郵送による交付も行っております。
※ＦＡＸ，メール等での交付は行っておりません。

次の書類を，学校（事務室）へ郵送してください。（住所はこのページの下部に記載）
①交付願（この用紙を印刷し，＿＿＿部分すべてを記入してください。**記入漏れのないように。**）
②身分証明書（運転免許証等）の写し
③返信用封筒（８４円切手を貼付し，送付先の住所等を御記入ください。）

到着次第，証明書を作成して返信用封筒で返送します。
遠方の場合，郵送日数がかかることがあります。余裕を持って申し込みをしてください。

卒業証明書交付願（郵送用）

令和　　年　　月　　日

愛知県立西春高等学校長 殿

昭和
平成
令和　　年　　月　普通科卒業　（　卒業年次クラス　３年　組　）

ふりがな　　← 必ず,ふりがなを記入してください
氏　名　　昭和・平成　　年　月　日生
（旧姓：　　）※証明書は旧姓での発行となります

現 住 所〒

日中連絡が取れる電話番号（　　）　　－

交付理由　　のため

和文・英文　必要枚数＿＿＿枚 交付してください。

※記入漏れがあった場合は，証明書の交付ができない又は交付が遅れることがありますので御注意ください。

（郵送先）〒481-0032　北名古屋市弥勒寺西二丁目1番地　愛知県立西春高等学校　事務室