

# 証明書発行 申込方法

## 〔1〕本人が来校できる場合

- ① 受付時間：月～金（祝日、学校の休日は除く） 8時30分～16時30分
- ② 事務室窓口で「証明書交付願」を記入して下さい。
- ③ 身分を証明できるもの（身分証明書、運転免許証、健康保険証など）を提示して下さい。

## 〔2〕郵送による申請の場合

以下のものを同封の上、郵送してください。

- ① 証明書交付願 …… ホームページよりダウンロードして記入して下さい。
- ② 発行手数料 …… 定額小為替で送付してください。（郵便局で購入できます）  
（1通につき500円） （※裏面の署名部分に記入しないで下さい。）
- ③ 返信用封筒 …… 封筒に郵送先の郵便番号、住所、氏名を記入し、  
切手を貼付してください。

証明書の枚数	貼付する切手	封筒	速達で郵送の場合
1 通	84 円	長形3号 (定形)	速達希望の方は、 左記切手の他に 260円分の切手を 貼付して下さい。
2～3 通	94 円		
4～5 通	140 円	A4 (定形外)	
6～9 通	210 円		

- ④ 本人であることを …… 運転免許証、健康保険証、パスポート等の身分証明書コピーを  
確認できるもの …… 同封して下さい。

〒037-0044 青森県五所川原市字元町42  
五所川原第一高等学校 事務室 証明書係 宛

## 〔3〕代理人による申請の場合

以下のものを事務室へ提出して下さい。

- ① 証明書交付願 …… ホームページからダウンロードまたは、  
事務室から取寄せのうえ記入して下さい。
- ② 委任状の提出 …… ホームページからダウンロードまたは、  
(本人が全文記載、捺印) 事務室から取寄せのうえ記入して下さい。
- ③ 本人確認書類 …… 本人の運転免許証、健康保険証、パスポート等の身分証明書の  
コピーを添付して下さい。
- ④ 代理人の …… 代理人の運転免許証、健康保険証、パスポート等の身分証明書を  
確認書類 …… 窓口で提示して下さい。

※電話、ファクシミリ、電子メールでの申請はできませんのでご注意ください。