

卒業生の証明書交付申請について

1 証明書の種類等

証明書の種類 (発行可能年数)	発行に要する日数	発行手数料	申込みの際の確認事項
卒業証明書 (永年)	1 日程度	1 通につき450円 (青森県収入証紙 で納付)	ア. 氏名(旧姓も)
成績証明書 (卒業後5年以内)	3～5日程度		イ. 生年月日
調査書 (卒業後5年以内)			ウ. 卒業年月及び学科
単位修得証明書 (卒業後20年以内)			エ. 連絡先(電話番号)
英文の証明書 (上記と同じ)			オ. 証明書の種類及び部数

※ 発行可能期間を経過した証明書は、当該文書の保存年限を超えているため証明できませんので、あらかじめご了承ください。

2 交付までの流れ

交付を希望する方は、必ず事前に本校事務室へ電話連絡してください。

青森西高等学校事務室 TEL：017-788-0372

平日8：30～16：30（※学校閉庁日を除く平日のみ対応可能）

(1) 来校する場合

ア 受付・交付時間は、学校閉庁日を除く平日8：30～16：30です。

なお、学校行事等により平日でも対応できない場合があります。

イ 来校の際に「証明書交付願」を記入していただきます。

ウ 発行手数料（青森県収入証紙）を忘れずにご持参ください。

青森県収入証紙を取扱っている場所は、こちら⇒ [青森県証紙売りさばき人一覧](#)

エ 証明書受け取りの際は、本人（または代理人）確認をしますので、身分証明書（運転免許証・健康保険証等）をご持参ください。

オ 代理人が来校して受け取る場合は、本人からの委任状が必要ですので、忘れずにご持参ください。
様式⇒ [委任状（PDF）](#)

(2) 郵送の場合

以下の書類等を「青森西高等学校事務室証明係」宛に郵送してください。

※ 郵送の際は、十分に余裕をもってお申し込みください。

ア 証明書交付願

様式をプリントアウトし、ご利用ください。 様式⇒ [証明書交付願（PDF）](#)

※ プリントアウトできない場合は、次の事項を記入したメモを同封してください。

- (ア) 氏名（旧姓も）
- (イ) 生年月日
- (ウ) 卒業年月及び学科
- (エ) 返信先の郵便番号、住所、宛名
- (オ) 連絡先（電話番号）
- (カ) 必要な証明書の種類と部数

イ 発行手数料分の青森県収入証紙

青森県収入証紙を取扱っている場所は、こちら⇒ [青森県証紙売りさばき人一覧](#)

※ 県外から青森県収入証紙を購入する場合は、青森県庁生協本庁北棟売店へお問い合わせください。（TEL：017-763-5322）

ウ 身分証明書（運転免許証・健康保険証等）の写し

エ 返信用切手（※ 以下の郵便料金は、あくまでも目安です）

種類	重量	料金	証明書等の重量参考
定形郵便物 (約5g) 	25g以内	84円	・調査書以外（卒業証明書等） 約 8g ・調査書 約 17g ※50g以上は定形外郵便物になります。
	50g以内	94円	
定形外郵便物 (約16g) 	100g以内	140円	(例) 卒業証明書1通+調査書1通+封筒(定形) ⇒94円切手 卒業証明書5通+調査書5通+封筒(定形外) ⇒140円切手
	150g以内	210円	
	250g以内	250円	

※「書留」「速達」を希望する場合は、相当分の料金を加算してください。
切手に不足があると返送できませんのでお気をつけください。

郵送でのお申し込み先
〒038-0042 青森県青森市新城平岡266-20 青森西高等学校事務室証明係