

証明書の種類と発行までの日数

証明書の種類		発行までの日数
在籍証明書 (在校生)	和文	即日交付 (郵送の場合は、受理日に発行)
卒業証明書 (卒業生)		
卒業証明書 (卒業生)	英文	事前にお電話にてお問い合わせください。 (作成に時間を要する場合があります。)
単位修得・成績証明書 (卒業生・在校生)	和文・英文	
その他の証明書		

※ 調査書については、事前に電話で教務課(進路担当)にお問い合わせください。

1 本人又は代理人の方が申請をする場合

(1) 手続きの場所

愛媛県立松山東高等学校 通信制職員室 事務課

午前 8 時 15 分～午後 4 時 30 分まで(土曜・日曜及び祝日、12/29～1/3を除く)

(2) 必要書類等

- ① 申請書 所定の様式に御記入ください。
- ② 本人確認書類 運転免許証、マイナンバーカード等
- ③ 発行手数料 1 通につき 700 円分の愛媛県収入証紙(松山東高校事務室でも購入できます。在校生は不要)
- ④ ※委任状 代理人(親族に限る)申請の方のみ必要です。

2 郵送で申請をする場合

下記①～④の書類等を郵送してください。

(郵送の場合は、発行までに日数を要しますので、余裕をもって申請してください。)

- ① 申請書 所定の様式に御記入ください。
- ② 本人確認書類 運転免許証、マイナンバーカード等のコピー(確認後、証明書郵送時に同封しお返しします)
- ③ 発行手数料 1 通につき 700 円分の愛媛県収入証紙(在校生は不要)※収入印紙と間違えないように注意してください。
※県外在住等のため、愛媛県収入証紙が購入できない場合は定額小為替(郵便局で購入できます)を同封してください。
- ④ 返信用封筒 長 3 定型封筒(12cm×23.5cm)に本人(宛先に限る)の住所・氏名を明記し、110 円切手を貼付したもの。(速達を希望される場合は、速達料金分の切手を追加してください)
※万一不備があった場合連絡させていただきますので、昼間連絡のつく電話番号を記入し同封してください。
※複数発行を希望される場合は料金が変わる場合があります。

3 その他

(1) 窓口以外の申請受付は、郵送のみです。

電話、ファクシミリ、Eメール等による申請はお受けできませんので、御了承ください。

(2) 各種証明書は卒業時の氏名での発行となります。結婚等により改姓されている場合でも新しい姓での発行はできません。

【送付先及び問い合わせ先】

〒790-8521

愛媛県松山市持田町二丁目 2 番12号

愛媛県立松山東高等学校 通信制事務課

T E L (089)945-0131 (089)945-0177

(お問い合わせは、平日午前 8 時 15 分～午後 4 時 30 分の間にお願いします)