

各種証明書の発行について

宮城県迫桜高等学校で取得できる各種証明書に関する必要書類などについてお知らせします。

なお、平成13年4月1日に宮城県若柳高等学校と宮城県栗原農業高等学校が統合しその事務を宮城県迫桜高等学校が引き継いでおりますことをお知らせします。

□□□ 証明書の種類等 □□□

種類	発行までの期間	交付手数料	必要書類
卒業証明書	当日又は翌日	400円／1部 (宮城県収入証紙)	・諸証明交付申請書 ・委任状 (代理人申請の場合)
在籍証明書			
成績証明書	当日～1週間		
単位修得証明書			
調査書			

○発行は、原則として本人のみに対して行います。

○委任状をもって、代理人が手続(申請・受理)を行うことが出来ます。

○交付手数料として「宮城県収入証紙」が必要になります。事前に七十七銀行や仙台銀行などの窓口で購入し、受理の際に持参して下さい。

○本人確認のため、運転免許証等の身分証明書を持参して下さい。

(代理人申請の場合には、本人の分はコピーで結構です。)

○交付申請書は事務室にもありますので、来校後に記入していただいても結構です。

□□□ 申請方法 □□□

◇本人が来校する場合

- ①諸証明交付申請書
- ②交付手数料(宮城県収入証紙)
- ③身分証明書

を持参し事務室で申請して下さい。

◇代理人が来校する場合

- ①諸証明交付申請書
- ②委任状
- ③交付手数料(宮城県収入証紙)
- ④代理人の身分証明書
- ⑤本人の身分証明書(コピーでも結構です。)

を持参し事務室で申請して下さい。

◇来校できない場合

- ①諸証明交付申請書(連絡先電話番号を欄外に記載)
- ②交付手数料(宮城県収入証紙)
※遠隔地居住のため購入困難な場合には事務室までご連絡下さい。
- ③本人の身分証明書のコピー
- ④長形3号以上の返信用封筒(住所・氏名を明記し、**相当料金**(※)の切手を貼ったもの)

※証明書1部の重さは約15gです。また、確実にお手元に届くように簡易書留で返信しますのでその分も含めた切手を貼って下さい。

を事務室あてに郵送して下さい。

□□□ 受付時間 □□□

8:30～16:30