卒業生の方へ

1.各種証明書類発行依頼について

各種証明書の発行は来校して手続きをするか、電話で依頼をしてください（郵送の場合も最初は電話をしてください）。その後証明書交付願に記入して申し込みをしてください。交付願には来校時に記入するか、記入した交付願を郵送するかどちらかになります。同時に手数料の支払いが必要となります。即日発行はできませんので時間の余裕を持って申し込んでください。

1. 卒業証明書のみの場合：事務所に申込み。
2. 単位習得証明書、調査書、成績証明書、推薦書の場合：進路指導部もしくは事務所に申込み。
   3年時の担任に連絡をとって依頼しても構いません。
3. 証明可能期限：
   平成5年7月29日文部省令第29号をもって公布され，同日から施行された
   「学校教育法施行規則の一部を改正する省令の一部を改正する省令」による。

証明書の種類と１通あたりの発行手数料及び証明可能期限。

1.	卒業証明書	和文　40円	英文　80円	証明可能期限　無制限
2.	調査書	和文　100円		証明可能期限　卒業後5年まで
3.	成績証明書	和文　100円	英文　200円	証明可能期限　卒業後5年まで
4.	単位修得証明書	和文　100円	英文　200円	証明可能期限　卒業後20年まで
5.	推薦書	和文　100円	英文　200円	

●事務所窓口に来校しての申し込み

1. 受付時間

窓口の受付時間は平日（月曜日から金曜日）の午前８時半から午後４時までです。
8月12日から17日は夏季休業日　12月29日から1月3日は冬季休業日です。　※生徒長期休み中は窓口時間が短縮されます。

2. 申し込み方法

受付窓口備え付けの証明書交付願かダウンロードした証明書交付願に必要事項を記入し、手数料と合わせて申し込んでください。証明書の受け取りには、後日来校していただきます。後日の来校が困難な場合は、郵送用を支払って郵送の手続きをしてください。

3. 持ち物

卒業生本人の申し込み受け取りの場合は、本人であることを確認できる身分証明書（学生証、運転免許証、健康保険証など）と印鑑をお持ちください。
代理人による受け取りの場合は、発行卒業生の身分証明書のコピー、ダウンロードした記入済みの委任状、代理人の身分証明書、代理人の印鑑をお持ちください。

●郵送による申し込み

1. 申し込み方法

以下の（１）（２）（３）を現金書留にて事務所宛に郵送してください。
（１）証明書交付願（ダウンロードして記入してください）
（２）本人であることを確認できる身分証明書（学生証、運転免許証、健康保険証など）のコピー　返送時もしくは受け取り時にお返しします。
（３）手数料・郵送料（窓口での受け取りの場合は郵送料は不要です）

2. 郵送料

2024年10月１日より郵便料金が改定になりますので、9月18日申し込み分より改定します。
（１）　通数に関係なく料金は600円です。
（２）　レターパックプラスにてお送りします。

注意点ほか

・電話のみ、ファックスでの申し込みは受け付けません。必ず証明書交付願を記入していただきます。
・結婚等で姓が変更になっている場合でも旧姓による証明となります。
・窓口は土曜・日曜・祝日等学校休業日は受付できません。
・お渡し、送付は申し込みの後１週間程度かかります。時間に余裕を持って申し込んでください。
・証明書の返却、交換等には応じられません。また、有効期限等が設けられていることがあります。確認の上、申し込んでください。
・確認させていただく本人確認情報は本人確認以外に使用しません。本人確認書類の写しはお渡し時、郵送時にお返しします。

ダウンロード

証明書交付願は以下へアクセスしてダウンロードください。(事務所窓口にもあります。)
https://www.aichishukutoku-h.jp/pdf/shoumeikoufunegaia.pdf
申し込みの事故防止のため開くためにはパスワードが必要となります。事務所窓口・進路指導部等に申し込みの旨を伝える電話をしてパスワードを聞いてください。

委任状は以下へアクセスしてダウンロードしてください。
https://www.aichishukutoku-h.jp/pdf/shoumeiininjou.pdf

事務所宛先・電話番号

郵送宛先　〒464-8671
名古屋市千種区桜が丘２３番地　愛知淑徳中学・高等学校　事務局

電話番号　052（781）1151

2.教育実習希望受付

今年度実習期間終了後（6月13日）より受け付けます。受付期間は7月15日までです。教務部の教育実習担当者（武田創）へ連絡してください。
来校の上、申込書に記入をしてもらいます。人数等の条件で実習をお断りすることや、実習科目の変更をしていただくこともあります。