

## 中津川市立阿木高等学校 各種証明書の発行について

### 1. 申請方法

学校休業日を除く毎日8時30分から17時00分まで事務室で受け付けております。原則として、申請者ご本人が来校して申請することになります。

遠隔地にお住まいであるなどやむを得ない場合は、代理人による申請や郵便による申請を受け付けます。証明書の発行には時間を要しますので、申請する際は、必要な証明書の種類、枚数などを、あらかじめ電話により連絡してください。

なお、申請時にご用意いただく書類は次のとおりです。

また、書類を受理した後は、証明書が不要となった場合でも、書類の返却はできませんので、注意してください。

#### (1) 本人が申請する場合

##### ① 証明書交付申請書

##### ② 本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポートなど）

※ 郵送により申請する場合はコピーを申請書に同封してください

##### ③ 返信用封筒

※ 証明書を郵送で受け取る場合に必要となります。

返信用封筒には申請者の住所・氏名を記入し、切手を貼付してください。

送料（返信用封筒に必ず貼付してください）

|     |        |      |
|-----|--------|------|
| 定形  | 25gまで  | 84円  |
|     | 50gまで  | 94円  |
| 定形外 | 50gまで  | 120円 |
|     | 100gまで | 140円 |
|     | 150gまで | 210円 |

（速達や簡易書留を希望する場合は、その料金を加算して貼付してください。）

\* 返信用封筒に貼付する切手の額は日本郵便料金表で確認して下さい。

## (2) 代理人が申請する場合

- ① 証明書交付申請書
- ② 委任状
- ③ 代理人の本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポートなど）
- ④ 返信用封筒

※ 証明書を郵送で受け取る場合に必要となります。

返信用封筒には申請者の住所・氏名を記入し、切手を貼付してください。

（切手の額については、「(1) 本人が申請する場合」と同じ）

※ 個人情報の取扱いについて

本校が証明書の交付手続により取得した個人情報については、証明書発行に伴う本人確認及び申請内容に関する本人への問い合わせのために利用します。これらの個人情報については、上記に明示する利用目的のみに使用し、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用することはありません。

## 2. 申請書等様式

証明書交付申請書は、本校事務室に備え付けておりますが、先のページからもダウンロードできます。

【様式】

- ・ 証明書交付申請書
- ・ 委任状

## 3. 申請書送付先・問い合わせ先

〒509-7321 岐阜県中津川市阿木119番地  
中津川市立阿木高等学校 教務部  
電話 0573-63-2243