

卒業証明書の発行方法について

卒業証明書についての、手続き等は下記のとおりです。御一読のうえ、申請をお願いいたします。御不明な点がございましたら、事務室までお問い合わせください。

岡崎聾学校 事務室

電話番号 0564-45-2830

F A X 0564-45-6248

メールアドレス okazaki-ro@pref.aichi.lg.jp

(aichi の後ろはllg -です。)

※月～金曜日の8時30分～午後5時まで

メールでのお問い合わせの回答には少々お時間をいただきます。

1 窓口にお越しになる場合

手続き	<p>① 本人確認のできる身分証明書を御持参のうえ御来校ください。</p> <p>② 窓口で「卒業証明書交付願」に必要事項を御記入ください。(事前に「卒業証明書交付願」を印刷し、御記入のうえ御持参されても結構です。)</p> <p>③ 10分程度で発行します。</p>
身分証明書	<p>◎ 本人が御来校の場合 顔写真付きは1点、顔写真なしは2点</p> <p>◎ 代理人が御来校の場合 本人確認書類1点(コピーでも可)と代理人の身分証明書1点</p> <p>◎ 身分証明書の例⇒マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等</p>
注意事項	<p>◎卒業証明書は卒業時の氏名で交付します。 卒業時から改姓等で現在の氏名と異なり、現在の氏名での交付を希望する場合は戸籍抄本を御持参ください。</p>
受付時間	<p>月曜日～金曜日の午前8時30分から午後5時まで (ただし、休日(祝日)及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く。 なお、年3回程度学校行事による平日の代休日があります。)</p>

2 郵送での御依頼の場合

手続き	<p>① 「卒業証明書交付願」に必要事項を御記入ください。</p> <p>② 以下の書類を封筒に入れてください。</p> <ul style="list-style-type: none">・「卒業証明書交付願」・本人確認ができる身分証明書のコピー 2点・返信用封筒（110円切手（定形内封筒の場合）を貼付し、送付先を必ず記入してください。） <p>③ 封筒に「卒業証明書交付願在中」と記載し、事務室へ郵送してください。</p> <p>④ 「卒業証明書交付願」が到着次第作成し、発送します。</p>
注意事項	<p>◎ 「卒業証明書交付願」には、日中連絡のとることができる電話、FAX、メールアドレスを必ず御記入ください。</p> <p>連絡先が未記入ですと、不備がある場合交付できません。</p>
送付先	<p>〒444-2111</p> <p>愛知県岡崎市西阿知和町字御用田1の23</p> <p>愛知県立岡崎聾学校 事務室</p> <p>「卒業証明書交付願在中」と朱書きしてください。</p>