

卒業生の方へお知らせ

証明書の申請手続きのご案内

事務室において、本校を卒業等された方へ次のとおり各種証明書の発行をしています。申請手続きは、次のとおりです。

1 証明書の種類等

証明書の種類	発行手数料（1通）	発行に必要な日数※
卒業証明書	320円	申請当日
成績証明書	320円	申請後3日以内
単位修得証明書	320円	申請後3日以内

※ 電子申請及び郵送で申請される場合は、別途郵送に要する日数が必要となります。

2 証明書の申請方法

(1) 電子申請する場合

[富山県電子申請サービス](#)（外部サイト）により、交付申請してください。

<申請から発行までの流れ>

- ① 申請者は、「富山県電子申請サービス」から申請先の選択「富山県」、キーワード「魚津工業」を入力し、検索してください。
- ② 「証明書交付願（魚津工業高等学校）」を選択し、申請情報を入力してください。（証明書の受取方法は、学校窓口又は自宅への郵送のいずれかを選択できます。）
- ③ 学校において、申請内容を確認し、不備がなければ「承認通知」を送付します。
- ④ 申請者は、③の承認通知を確認後、手数料を電子納付（クレジットカード又はPay-easy）してください。
- ⑤ 学校において、手数料の納付を確認後、証明書を発行します。

※ お急ぎの方は、学校に連絡のうえ、(2) のとおり窓口で申請してください。

(2) 窓口で申請する場合

ご本人が、窓口で「証明書交付願」を記入し、身分証明書（運転免許証等）を提示して申請してください。

なお、申請の際は、次のことにご留意ください。

- ① 電話やE-mail、Fax等での受付けは、できません。
- ② 「証明書交付願」は、本校ホームページからのダウンロードもできます。
- ③ 発行手数料は、必要枚数分の金額をお釣りのないようにご準備ください。
- ④ 代理人が窓口に来られる場合は、ご本人が「証明書交付願」の太枠内下部の委任欄についても記入し、代理人が持参してください。
- ⑤ ④の場合は、ご本人の身分証明書の写し及び代理人の身分証明書の提示をお願いします。
- ⑥ 窓口の受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時までです。

(3) 郵送で申請する場合

次の必要書類を郵送してください。

	必要書類	備 考
①	証明書交付願	・ ホームページよりダウンロードし太枠内記入 ・ 氏名欄㊟にご本人の印を押印
②	身分証明書の写し	・ 運転免許証の写し等（証明書発行の際に返却）
③	発行手数料	・ 現金書留又は郵便為替（証明書1通につき320円分）
④	返信用封筒	・ 返信先郵便番号、住所を記入 ・ 成績証明書・単位修得証明書の場合は、定型封筒で厳封するため、返信用封筒は定型外の大きさが必要
⑤	返信用切手	・ 証明書の枚数に合わせて不足のない金額分

※ 送付先

〒937-0001 富山県魚津市浜経田 3338 番地 富山県立魚津工業高等学校事務室

問合せ先：TEL0765-22-2577（平日 午前8時30分から午後5時まで）