

1 発行できる証明書

- ・在学証明書 ＊ 在学中の幼児児童生徒
- ・卒業・修了見込証明書 ＊ 在学中の幼児児童生徒
- ・卒業証明書 ＊ 小学部・中学部・高等部本科の卒業生
- ・修了証明書 ＊ 幼稚部・高等部専攻科の修了生
- ・在籍期間証明書 <発行期限:卒業後20年>
- ・成績証明書 <発行期限:卒業後5年>
- ・単位習得証明書 <発行期限:卒業後20年>
- ・調査書 <発行期限:卒業後5年>
- ・保存期間経過証明書

(成績証明書、単位修得証明書、調査書が発行できない証明書)

2 証明書発行願の提出方法

(1) 学校まで持参する場合

ア 場所 名古屋盲学校事務室

イ 時間 月曜日～金曜日(祝日、年末年始、休校日を除く)

9時00分～12時15分 ・ 13時00分～16時30分

ウ 持ち物

身分を証明する書類(マイナンバーカード等)

証明書発行願

発行願を代筆される場合は委任状

(2) 学校へ郵送する場合

ア 郵送書類

身分を証明する書類（マイナンバーカード等）の写し

証明書発行願

発行願を代筆される場合は委任状

イ 郵送先

〒464-0083 名古屋市千種区北千種 1 丁目 8 番 22 号

愛知県立名古屋盲学校 教務部

＊ 証明書の発行に1週間程度かかるため、余裕をもってご依頼ください。

＊ 本校担当者より確認の電話をすることがあります。日中に連絡がとれる電話番号を必ず記入してください。

3 証明書の受け取り方法

(1) 学校での受け取りを希望される場合

ア 場所 名古屋盲学校事務室

イ 時間 月曜日～金曜日（祝日、年末年始、休校日を除く）

9時00分～12時15分 ・ 13時00分～16時30分

ウ 持ち物

身分を証明する書類（マイナンバーカード等）

＊ 代理受取の場合は次のものがが必要です。

- ・ 委任状
- ・ 発行を希望される方の身分を証明する書類の写し
- ・ 代理の方の身分を証明する書類（マイナンバーカード等）

(2) 郵送を希望される場合

ア 次のものを証明書発行願とともに提出・郵送してください。

- ・ 返信用封筒（住所と氏名を記載し、郵便料金相応の切手を貼 ってください。）

＊ 返信用封筒は長形3号より大きいものにしてください。

＊ 速達を希望する場合は、返信用封筒に必要事項を記載し、郵便料金相応の切手を貼ってください。

4 その他

ご不明な点があれば、下記までお問合せください。

TEL 052-711-0009