

## 卒業生等への各種証明書の発行について

卒業後に各種証明書（卒業証明書・調査書等）が必要になった場合は有料となります。  
以下をよくお読みになって申請してください。

### 1. 交付手数料及び発行までに要する期間

証明書の提出期限等を確認していただき、余裕を持って早めに申請を行ってください。  
（郵送による申請・受領を希望される場合は、郵送にかかる日数を考慮してください）

種類	交付手数料	発行までに要する期間
卒業証明書	1 通につき 400 円	申請日（郵送の場合は受付日）当日に発行
成績証明書		申請日（郵送の場合は受付日）から 1 週間程度
単位修得証明書		
調査書		
その他証明書		

＊証明書の英訳文が必要な方は、学校にご相談ください

＊成績証明書・単位修得証明書・調査書の発行については作成に時間を要するため、事前に学校にご相談ください。

### 2. 申請方法

（１）学校事務室窓口で申請する場合

#### 【受付時間】

平日の午前 8 時 30 分～午後 4 時 45 分まで

＊土・日・祝・年末年始休業日（12 月 29 日～1 月 3 日）は受け付けていません

＊その他、土日に学校行事の振替休日もありますので、事前に学校までご確認ください。

#### 【持参いただくもの】

ア 証明書等交付申請書 →  (161.4KB)

イ 交付手数料

つり銭のないようご用意ください。お渡しする領収証書は後日、証明書を受け取る場合に持参してください。本人確認用に使用します。


ウ 本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）

証明書はプライバシーに関わる重要な書類ですので、本人の確認をさせていただきます。

本人確認書類については、窓口で提示していただくだけで結構です。

## 《代理人による申請の場合》

本人が窓口で申請できない場合、代理人による申請も可能です。上記ア～ウにあわせて、次のものもご用意ください。

エ 委任状 →  (48.7KB)

本人の記名したものを提出してください。

オ 代理人の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）

窓口で提示していただくだけで結構です。

## （２）郵送による申請の場合

次のア～エを郵送してください。郵送に要する日数も考慮の上、余裕を持って申請してください。

ア 証明書等交付申請書を印刷の上、必要事項を記入してください。

イ 定額小為替（必要な交付手数料の額面のもの）

証明書の必要枚数に応じた金額（１通につき 400 円）の定額小為替をゆうちょ銀行または、郵便局窓口でお買い求めください。（無記名のまま同封してください）

過不足のないようにしてください。金額が多すぎた場合、少なすぎた場合ともに、再度正しい金額のものを郵送して頂く必要があり、発行までに日数を要することになります。

ウ 本人確認書類

申請者本人を確認する書類（運転免許証、マイナンバーカード等）のコピーを送付してください。なおそのコピーは返却しません。

※マイナンバーカードの写しを送付する場合は、マイナンバーカードの表面写しのみ送付いただきますようお願いいたします。

エ 返信用封筒

下記の「参考：返信用の封筒、切手について」を参照の上、該当する封筒に宛先の住所・氏名を記入し、必要な切手を貼付したものを送付してください。

〔参考：返信用の封筒、切手について〕

（Ⅰ）卒業証明書のみ

証明書枚数	封筒の大きさ	料金	重量区分
1～5 通	長形 3 号 (120 ミリ×235 ミリ)	110 円	50 g

（Ⅱ）成績証明書・単位修得証明書及び調査書の場合（同時に卒業証明書を申請する場合を含む）

証明書枚数	封筒の大きさ	料金	重量区分
1 通	角形 2 号 (240 ミリ×332 ミリ)	140 円	50 g
2～5 通		180 円	100 g

\* 速達・簡易書留郵便を利用される場合は別途、料金が必要となります。料金は郵便局の窓口等で確認してください。

〔参考：郵送申請時のチェックリスト〕

確認事項	チェック欄
〈送付する書類〉	
必要事項を記入した申請書	<input type="checkbox"/>
定額小為替	<input type="checkbox"/>
本人確認書類（コピー）	<input type="checkbox"/>
返信用切手を貼付した封筒	<input type="checkbox"/>
〈送付する前に確認する事項〉	
定額小為替は、証明書の必要枚数×400 円となっていますか	<input type="checkbox"/>
返信用封筒の大きさは正しいですか	<input type="checkbox"/>
返信用の封筒に宛先を記入しましたか	<input type="checkbox"/>
返信用の封筒に貼付した切手の額は正しいですか	<input type="checkbox"/>

### 3 注意点

- （１） 文書の保存期間の関係で、下記の年限を経過した証明書は基本的に発行できません。
- ・ 調査書及び成績証明書 ⇒ 卒業後 5 年を経過した場合
  - ・ 単位修得証明書 ⇒ 卒業後 20 年を経過した場合
- なお、発行不可の場合は、証明書が発行できない旨の通知書を無料で発行しますので、必要な場合はご連絡ください。
- （２） 申請の際に支払った手数料は返金できません。  
証明書の枚数をよく確認して申請してください。
- （３） 申請書に不備がある場合や、郵送による申請の際に必要な書類が同封されていない場合は  
証明書を発行するまでに日数を要することがありますので、余裕をもって申請してください。

### 4 問い合わせ先・郵送による申請時の送付先

- ・ 住所 〒583-0037  
大阪府藤井寺市津堂 3 丁目 516 番地
- ・ 学校名 大阪府立藤井寺高等学校
- ・ T E L 072-939-7750
- ・ 問い合わせ時間 平日午前 8 時 30 分～午後 4 時 45 分まで  
\* 土・日・祝・年末年始休業日(12 月 29 日～1 月 3 日)は受け付けていません