

卒業生等への各種証明書の発行について

卒業（中退）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。以下をご確認の上、申請してください。

1 発行に要する期間 及び 交付手数料

証明書の提出期限等をご確認いただき、余裕を持って早目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	発行に要する期間	交付手数料
卒 業 証 明 書	申請日（郵送の場合は收受日）当日	1 通につき400円
成 績 証 明 書	申請日（郵送の場合は收受日）から 1 週間程度	
単 位 修 得 証 明 書		
調 査 書		
そ の 他 の 証 明 書		

※文書の保存期間を経過した証明書は発行できませんので、ご了承願います。

- ・調査書及び成績証明書 ⇒ 卒業後5年まで
- ・単 位 修 得 証 明 書 ⇒ 卒業後20年まで

なお、発行不可の場合は、証明書を発行できない旨の通知書を無料で作成しますので、お申し出ください。

※証明書の英訳文が必要な方は、学校にご相談ください。

2 申請方法

（1）学校事務窓口で申請する場合

【受付時間】

平日の午前8時30分から午後4時30分まで

※土・日・祝日・年末年始休業日（12月29日～1月3日）は閉庁日です。

その他、臨時閉庁日の場合がありますので、事前に電話等でご確認ください。

【ご持参いただくもの】

ア [証明書等交付申請書](#)

イ 交付手数料

※つり銭の無いようにご用意ください。

※証明書を後日受け取る場合は、領収証書をご持参ください。本人確認として使用します。

ウ 本人確認書類（運転免許証、保険証等）

※証明書はプライバシーに関わる重要な書類です。窓口で提示していただきます。

《代理人による申請の場合》

本人が学校事務窓口で申請できない場合は、代理人による申請ができます。次のものもご用意ください。

エ [委任状](#)

※本人が署名、捺印したものを提出してください。

オ 代理人自身の本人確認書類（運転免許証、保険証等）

※窓口で提示していただきます。

(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

証明書等交付申請書を印刷の上、必要事項をご記入ください。

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ご用意ください。金額に過不足があった場合は、再度正しい金額のものを郵送していただく必要があり、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、健康保険証等）のコピーを同封してください。

なお、コピーは返却いたしません。

※ 令和2年10月1日より、本人確認のために保険証の写しの交付を受ける場合は、被保険者等記号・番号等にマスキングが施された写しの送付を受けることとなっております。

申請を行う際には、あらかじめマスキングを施して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、封筒に宛先の住所・氏名を記入し、必要な額の切手を貼付したものを同封してください。

〔参考：返信用の封筒、切手について〕令和元年10月1日改定

(I) 卒業証明書のみの場合

証明書枚数	封筒の大きさ	料 金	重量区分
1～2通	長形3号 (120ミリ×235ミリ)	84円	25gまで
3～5通		94円	50gまで

(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)	120円	50gまで
2～5通		140円	100gまで
6～9通		210円	150gまで
10～15通		250円	250gまで

※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	確認チェック
送付する書類	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
返信用切手を貼付した封筒	<input type="checkbox"/>

確認事項	確認チェック
送付する前に確認する事項	<input type="checkbox"/>
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"/>
返信用の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) 申請の際に支払った手数料は返金できません。必要な証明書の枚数をよくご確認ください。
- (2) 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には、発行するまでに日数を要することがありますので、余裕を持って申請してください。

4 問い合わせ先・郵送先

住 所 〒547-0014 大阪市平野区长吉川辺4丁目2番 11 号

学 校 名 大阪府立平野高等学校

T E L 072-334-7400

問合せ時間 平日の午前8時30分から午後4時30分まで

※土・日・祝日・年末年始休業日（12月29日～1月3日）は閉庁日です。

※平日でも、臨時閉庁日の場合があります。