

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

\*証明書の英訳文が必要な方は、学校にご相談ください。

### 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分から午後5時まで

※土・日・祝日・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。

##### 【持参いただくもの】

ア 証明書交付申請書

イ 交付手数料

つり銭の無いようご用意ください。

ウ 本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、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ので、本人の確認をさせていただきます。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。次のものをご用意ください。

エ 委任状

本人の署名、捺印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、パスポート、保険証等）  
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～オ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 証明書交付申請書

証明書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いただく必要があります、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、パスポート、保険証等）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。

**※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、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) 卒業証明書のみの場合

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	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も含む）

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	50gまで
2～5通	角形2号 (240ミリ×332ミリ)	180円	100gまで



- ・学校名 大阪府立りんくう翔南高等学校
- ・TEL 072-483-4474
- ・FAX 072-483-7992
- ・問い合わせ時間 月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時まで  
平日でも、学校行事の関係で代休日となることがあります。また、お盆期間中は卒業証明書以外の証明書の発行に時間がかかる場合があります。お問い合わせ及び発行申請については、日数に余裕を持っていただくようお願いいたします。