

# 卒業生の皆さんへ

各種証明書発行手続きについて

## 1. 証明書の種類その他

種 類	発行可能年限	発行に要する期間
①. 卒業証明書	永年	申請日（郵送の場合は受付日）当日に発行
②. 調査書・成績証明書	卒業後5年以内	申請日（郵送の場合は受付日）から1週間
③. 単位修得証明書	卒業後20年以内	※英文の発行については1週間以上要する場合があります
④. 発行可能期限が過ぎた場合の通知書		申請日（郵送の場合は受付日）当日に発行

## 2. 証明書の料金

1通200円/英文400円

## 3. お申込み方法

① 直接来校し事務室窓口でのお申込み

② 郵送でのお申込み

**※電子メール・FAXでの受付は行っておりません**

### ①事務室窓口でのお申込み

#### 1. 窓口受付時間

月曜日～金曜日 8:40～16:00 土曜日 8:40～12:30

日曜日・祝日・・・夏季休暇・年末年始・創立記念日（11月15日）は休業になります。

#### 2. 交付に要する時間

**卒業証明書**・・・約15分

**その他の証明書**・・・約1週間 ※郵送または証明書発行後にご来校いただき窓口でお渡しします。

#### 3. 持参するもの

**発行手数料** ※釣り銭のないようお願いします。

※卒業証明書以外の証明書を郵送で希望の場合は、郵送料をお支払いください。

**身分証明書** ※運転免許証・健康保険証・パスポート等を窓口で提示ください。

#### 《代理人による申請の場合》

**発行手数料** ※釣り銭のないようお願いします。

**代理人の身分証明書** ※運転免許証・健康保険証・パスポート等を窓口で提示ください。

**委任状** ※プリントアウトし記入・捺印をして持参ください。

### ②郵送でのお申込み

1. 下記の1)～4)を郵送してください。 ※郵送に要する日数も考慮のうえ、余裕を持って申請してください。

1) **様式第1号 各種証明書交付申請願**（必要事項をご記入ください）

2) **切手**（証明書手数料分の切手を過不足の無いように同封ください。 ※超過分の返金はありません。）

3) **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、パスポート等のコピー）

4) **返信用封筒**（下記の「返信用封筒・切手について」をご確認のうえ、該当する封筒に宛先の住所・氏名を記入し、必要な郵送料分の切手を貼付したもの）

#### 2. 郵送による送付先

〒590-0459 大阪府泉南郡熊取町朝代台1-1

大阪体育大学浪商高等学校 事務室 宛

TEL 072-453-7001

### 【返信用封筒・切手について】

証明書枚数	封筒の大きさ	郵送料		重量区分
		普通	速達	
1 通	長形3号（120ミリ×235ミリ）	84 円	344 円	25 g まで
2 通	長形3号（120ミリ×235ミリ）	94 円	354 円	50 g まで
3 ～6 通	角形2号（240ミリ×332ミリ）A4サイズが入る大きさ	140 円	400 円	100 g まで

## 各種証明書交付申請願

大阪体育大学浪商高等学校長 様

下記の証明書を交付願います

申請年月日	令和 年 月 日	※太枠内をボールペンで記入してください。
ふりがな		
氏名	(旧姓: ) 証明書は旧姓での発行となります	
ローマ字	※英文証明が必要な方のみ記入 (パスポートのとおり)	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 西暦 年生 ※英文証明が必要な方のみ記入	
卒業年次等	昭和 平成 令和 年 3 月 普通科 卒業 コース 3年 組 担任: 先生	
現住所	〒 -	
電話番号	( )	

証明書種類 ※ ( ) 内は発行可能年数	必要 枚数	手数料		
		和文	英文	
1. 卒業証明書 (永年)	通	× 200 円	・ 400 円	= 円
2. 成績証明書 (卒業後5年以内)	通	× 200 円	・ 400 円	= 円
3. 調査書 (卒業後5年以内)	通	× 200 円	・ 400 円	= 円
4. 単位修得証明書 (卒業後20年以内)	通	× 200 円	・ 400 円	= 円
5. 通知書 (発行可能期限終了)	通	× 200 円	・ 400 円	= 円
手数料合計				円

※手数料分の切手を同封ください。

使用目的	1 進学	2 就職	3 資格取得	4 その他
提出先				
備考				

※発行可能年数が経過した場合は5の通知書を発行します。  
 ※英文の証明書については発行に1週間以上要する場合があります (英文証明書400円)。  
 ※直接来校受理をご希望の方については、学校事務室にて手数料をお支払い下さい。  
 ※郵送をご希望の方については、手数料分の切手を同封のうえ事務室まで郵送ください。

【学校使用欄】

受付年月日	受領額	進路	事務長	担当	担当
	現金・切手				
	円				

※証明を受けるものと申請者・受領者とが異なる場合に提出してください。

大阪体育大学浪商高等学校長 様

## 委任状

〒 \_\_\_\_\_  
委任者 住所 \_\_\_\_\_  
(証明を受ける者)  
氏名 \_\_\_\_\_ (印)

私は、下記の者を代理人と定め、証明書交付申請書に記載した証明書の申請・受領の権限を委任します。

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

〒 \_\_\_\_\_  
代理人 住所 \_\_\_\_\_  
(申請者・受領者)  
氏名 \_\_\_\_\_ (印)