

卒業証明書・調査書（理由書＋単位修得証明書）・推薦書・

成績証明書（理由書）・単位修得証明書の発行について

◆窓口（事務室）で申請する場合

- (1) 証明書発行申請書に必要事項を書いて提出してください。連絡先も記入してください。
- (2) 1通200円の手数料がかかります。窓口でお支払ください。
- (3) 発行には1週間程度の時間がかかります。余裕をもって申請してください。
- (4) 必要最低限の枚数しか発行できません。後日再度いる場合は、同じ手順を踏んでください。
- (5) 引取方法を確認します。（後日来校か郵送か）
- (6) 郵送の場合は、郵送料がかかります。
- (7) 個人情報保護のため、身分証の確認をさせていただきます。ご持参ください。

◆HP から申請書を印刷して、郵送申請する場合

- (1) 証明書に必要事項をすべて記入してください。連絡先も記入してください。
- (2) 1通200円の手数料がかかります。
（郵便局にて、手数料分の「定額小為替証書」を購入し、同封してください。）
- (3) 郵送を希望する場合は、郵送料分の切手を同封してください。
- (4) 発行には1週間程度の時間がかかります。余裕をもって申請してください。
- (5) 必要最低限の枚数しか発行できません。後日再度いる場合は、同じ手順を踏んでください。
- (6) 申請書の引取方法を記入してください。
- (7) 個人情報保護のため、本人の身分証のコピーも同封してください。

（その他）

◇調査書は、卒業後5年以内は発行できますが、5年を超えると発行できません。

そのかわり理由書と単位修得証明書を発行します。

◇成績証明書は、卒業後5年以内は発行できますが、5年を超えると発行できません。

そのかわり理由書を発行します。

◇引取方法の希望が郵送の場合、以下の郵送料分の切手を同封してください。

（卒業証明書）1～2通 84円、3～6通 94円

（調査書）1～2通 120円、3～5通 140円、6～9通 210円、10～16通 250円

宛先：〒558-0003 大阪市住吉区長居 1-5-8 大阪学芸中等教育学校事務室

TEL 06-6694-8411