

卒業生の方へ

各種証明書の発行

証明書の発行についてのご案内です。下記の要領を確認し、郵送または高等学校事務部窓口で申請してください。

なお、即日発行はできませんので、発行・返送に要する日数を考慮の上、余裕を持って申請してください。

■ 証明書の種類と発行手数料

種類	発行手数料 (1通当たり)	発行にかかる期間 (日・祝・休業日を除く)
卒業証明書 (和文・英文)	100円	申請受付後2日程度
成績証明書 (和文・英文)	100円	申請受付後 7日程度
単位取得証明書	100円	
調査書	100円	
その他証明書 ※事前にお問合せください	100円	

■ 郵送による申請

【申請要領】

以下の①～④を学校宛（下記送付先参照）に郵送してください。

① 証明書交付願（卒業生用） ←※こちらの書式を印刷してお使いください
② 身分証明書（コピー） ※運転免許証、健康保険証、マイナンバーカードのいずれか
③ 発行手数料（手数料分の切手）
④ 返送料（郵便料金分の切手）

※③と④は分けてお送りください。

① 証明書交付願（卒業生用）が印刷できない場合は、以下の内容を記入したメモを同封してください。

- ・証明書の受取方法（郵送または来校）
- ・在学時の名前・ふりがな および現在名（卒業後に改名された方）
- ・名前のローマ字表記（英文の証明書をご希望の方のみ）
- ・生年月日
- ・卒業年月
- ・卒業時の組・担任名
- ・住所（返送先）
- ・電話番号（自宅・携帯）
- ・メールアドレス
- ・証明書の提出先（複数の場合は提出先毎に証明書の内訳が分かるよう記入してください）
- ・証明書の使用目的（進学・就職・資格取得など）
- ・希望する証明書種類と希望発行数・発行手数料金額
(卒業証明書・成績証明書については、和文・英文いずれかのご希望を記入してください)
- ・返送料金額 ※次ページ参照

【④ 返送料（切手）について】

* 卒業証明書・成績証明書・単位取得証明書・その他証明書

証明書枚数	料金（切手）	重量区分
1～4通	110円	50gまで
5～9通	180円	100gまで

※一通当たり10g目安

* 調査書（同時に卒業証明書等を申請する場合を含む）

証明書枚数	料金（切手）	重量区分
1～2通	140円	50gまで
3～5通	180円	100gまで
6～9通	270円	150gまで

※一通当たり15g目安

※速達での返送をご希望の場合は、上記の普通郵便料金に加えて別途「速達料金」が必要となります。

速達料金（切手） 300円

※R6.10月現在の郵便料金です。金額は改定される場合がありますので、ご注意ください。

■ 高等学校事務部窓口での申請

【受付時間】

平日 9:00～17:00、土曜日 9:00～14:00（日・祝・休業日を除く）

【持参いただくもの】

- ・身分証明書（運転免許証、健康保険証、マイナンバーカードのいずれか）
- ・発行手数料（学園内にて証紙購入）
- ・返送料（郵送での受け取りをご希望の場合、返送料金分の切手または現金）

※上記■郵送による申請【④ 返送料（切手）について】を参照してください。

【申請要領】

事務部カウンターに設置の「証明書交付願」に必要事項を記入し、発行手数料分の証紙を貼付の上、事務部へ提出してください。申請の際に、身分証明書の提示が必要となります。

【受取方法】

<来校> 来校いただく日程については、証明書発行次第、電話連絡いたします。高校事務部窓口で身分証明書を提示の上、お受け取りください。

<郵送> 証明書発行次第、発送いたします。

■ 注意点

- ・日曜日・祝日、創立記念日(5/14)、年末年始、夏期休業(8月中旬)、入試期間、その他休業日等、受付できない日があります。
- ・申請書類に不明な点がある場合は、確認が取れ次第の発行となりますので、あらかじめご承知おきください。
- ・FAX、メールによる申請は受け付けておりません。

■ 問合せ・郵送による申請時の送付先

受付時間 平日 9:00～17:00 土曜日 9:00～14:00（日・祝・休業日を除く）

TEL 072-976-1112～5

住所 〒582-0026 大阪府柏原市旭ヶ丘3丁目11-1 関西福祉科学大学高等学校 事務部 宛