

卒業生の方へ

○各種証明書の発行について

卒業生の方は各種証明書の発行を、事務室窓口にて受付けております。

各証明書が必要な方は、下記要領に従ってお申込み下さい。

なお証明書は余裕をもってお申込み下さい。

※証明書の有効期限は、発行日から3ヶ月間です。

○受付時間

平日	9:00~16:00	但し 日曜・祝日、盆休み(8/13~15)、 年末年始(12/29~1/4)、本校休業日は除く
土曜日	9:00~12:30	

○取り扱い証明書

令和5年10月1日現在

証明書名称	卒業後の発行期限	発行期日	証明料	返信郵送料 (証明書1~2通)
調査書	5年	申込受付日より1週間	各300円 (現金または 切手に限る)	普通郵便 84円
成績証明書	5年	申込受付が午前		レターパックライト 370円
単位修得証明書	20年	⇒ 翌日10時以降		レターパックプラス 520円
卒業証明書	なし	申込受付が午後		*窓口渡しの場合は
発行不可証明書	なし	⇒ 翌々日10時以降		必要ありません

※ 上記以外の証明書および英文による証明書については別途学校事務室へご連絡下さい。

(発行期日は約1週間かかることがあります)

※ 返信郵送料につき、証明書の数が多い場合は別途お問い合わせ下さい。

※ 文部科学省の通達により発行期限は上記の通りとなります。

○申込み方法

午後12時以降の申込みは午後の受付として処理します

調査書は電話・郵送による受付はおこなっておりません。直接事務室窓口で申込みして下さい。

・事務室窓口での申込み

事務室窓口(校舎1F正面玄関入って左)に備え付けの所定の申込み用紙に必要事項を記入して下さい。

・電話による申込み（調査書は不可）

下記必要事項を伺いますのであらかじめご確認の上、学校事務室までご連絡下さい。

- ① 氏名
- ② 卒業年度(和暦)
- ③ 卒業学科
※成績証明書を申込みの場合は最終学年のクラスと担任名
- ④ 生年月日(和暦)
- ⑤ 提出先(具体的に)
- ⑥ 証明書の種類・必要枚数
- ⑦ 現住所
- ⑧ 電話番号(本人と日中連絡の取れる番号)

【連絡先】

Tel 06 - 6862 - 5223、5224 (代表)

※ 午後 12 時以降の申込みは午後の受付として処理します。

・郵便での申込み（調査書は不可）

下記必要事項を記載した用紙と、**証明料 + 返信郵送料の相当額分切手**を同封の上、学校事務室宛に郵送下さい。到着後、速やかに作成・返送します。

- ① 氏名
※英文の証明書を申込みの場合はローマ字氏名もご記入下さい。
- ② 卒業年度(和暦)
- ③ 卒業学科
※成績証明書を申込みの場合は最終学年のクラス・担任名もご記入下さい。
- ④ 生年月日(和暦)
※英文の場合は西暦。
- ⑤ 提出先(具体的に)
- ⑥ 証明書の種類・必要枚数
- ⑦ 現住所
- ⑧ 電話番号(本人と日中連絡の取れる番号)

【郵送先】

〒561 - 8577（この新郵便番号の個別番号を使うと住所の記載は不要です）

大阪府豊中市利倉東 1 - 2 - 1

大商学園高等学校 事務室 宛

・注意事項

- ① 学校教育法による文書の保存期間の関係上、下記の年限を経過した証明書は基本的に発行できません。
【調査書】【成績証明書】⇒ 卒業または退学後 5 年を経過した場合
【単位修得証明書】⇒ 卒業または退学後 20 年を経過した場合
- ② 発行不可の場合、証明書が発行できない旨の証明書を発行することができます。