

卒業生の方へ

## 各種証明書の発行について

### ◆証明書の種類

卒業証明書	
調査書	卒業後、5年間交付可能
成績証明書	卒業後、5年間交付可能
単位修得証明書	卒業後、6～20年間交付可能

学校教育法施行規則に、成績及び単位修得に関する記録の保存期間が定められております。この保存期間を経過している場合は、これらの証明書を発行することはできませんので、ご了承ください。

「各証明書を発行できない」旨の証明書を発行しますので、提出先に確認してください。

### ◆発行手数料 1通 200円

### ◆受け取る方法

①窓口で申込 以下をご用意いただき事務室へお越しください。

- ・各種証明書等依頼書に必要事項を記入
- ・証明書発行手数料
- ・本人確認書類 運転免許証、保険証等

②電話でのお申込

卒業年度、必要な証明書の種類、枚数などを確認のうえご連絡ください。

③郵送での申込 以下をご用意いただき、本校に郵送してください。

- ・各種証明書等依頼書をプリントアウトし、必要事項を記入
- ・証明書発行手数料  
必要相当額の小為替（郵便局で購入）
- ・本人確認書類コピー
- ・返信用封筒

送り先住所、氏名を記入して郵送分の切手を貼付してください。

※送付連絡先：〒545-0004 大阪府大阪市阿倍野区文の里 3-15-7

明浄学院高等学校 事務室宛

TEL (06) 6623-0016



各種証明書等依頼書

◎当日の発行はできません。余裕をもって申請してください。