

## 各種証明書の発行について

### ■各証明書の種類と発行手数料

種類	発行手数料	発行にかかる期間	発行可能年数
卒業証明書	200 円	即 日	期限なし
卒業証明書 (英文)	200 円	1 週間程度	期限なし
成績・単位修得証明書	200 円	2～3 日程度	卒業後 20 年未満
成績・単位修得証明書 (英文)	200 円	1～2 週間程度	卒業後 20 年未満
個人調査書	200 円	1 週間程度	卒業後 5 年未満
在籍期間証明書 (中退者)	200 円	2～3 日程度	退学後 20 年未満
在学証明書	0 円	1～2 日程度	在学中のみ

※保存年限を過ぎている証明書が必要な場合は、提出先にお問合せください。

発行できない旨の証明は発行可能ですので、必要な場合はご連絡ください。

※各種証明書は、卒業時の氏名でのみ発行が可能です。ご結婚等で氏名が変わられている場合は、提出先に氏名変更がわかる書類もあわせてご提出してください。

※記載のない書類に関してはお問合せください。

### ■各証明書の交付申請方法

#### 1、本校窓口で申し込む場合

受付時間	月～金 9：00～16：00 (土日・祝日等の休業日を除く。)
持参いただくもの	① 本人確認書類 (運転免許証・健康保険証など) ② 証明書発行手数料 ※卒業時と氏名が違う場合 ③ 氏名変更の確認ができる書類  代理人が申請・受け取りをする場合 I、委任状 (様式自由) II、上記①の写し III、代理人の本人確認書類
その他	●受付時間は、夏冬期休業期間中は短くなりますので、来校される前にご確認ください。 ●証明書の種類によっては即日発行が出来ないものがございます。事前にお電話でご確認ください。

## 2、郵送で申し込む場合

郵送していただくもの	<p>① 証明書交付依頼書※</p> <p>② 郵便小為替 発行手数料分の郵便小為替をご用意ください。 現金や切手での支払いは受け付けておりません。</p> <p>③ 本人確認書類の写し（運転免許証・健康保険証など）</p> <p>④ 氏名変更の確認ができる書類</p> <p>⑤ 郵便切手（返信用）</p> <p>目安 1～2枚    82円    3～5枚    120円</p>
------------	--

※①の証明書交付依頼書の様式は自由ですが、下記の項目は必ず記載してください。

- ・氏名とフリガナ（英文の場合は、パスポートに記載のローマ字も併記）
- ・生年月日
- ・卒業学科・コース
- ・卒業年月
- ・現住所
- ・連絡先電話番号
- ・必要な証明書の種類と枚数
- ・使用目的

※郵送での申請・交付の場合、上記の発行にかかる期間より日数がかかりますのでご了承ください。

### ■送付・問合せ先

---

〒566-0022

大阪府摂津市三島3丁目5番36号

星翔高等学校 事務室

TEL (06) 6381-0220    FAX (06) 6383-4822