

今宮高校(定時制課程を含む)卒業(中退)された方への各種証明書の発行について

更新日:令和2年12月15日

◆平成22年6月1日より、卒業(中退)後に各種証明書が必要になった場合は1部につき手数料400円がかかります。(ただし、卒業した月の末日までは無料です)
以下をよくお読みになって学校に申請してください。

- 今宮高校定時制課程は平成8年度に閉課程になっていますが、引き続き、大阪府立今宮高等学校で発行しています。
- 各種証明書の発行を希望される場合は事前に今宮高校 **電話 06-6641-2612** へお問い合わせください。
- 電話は平日(月~金)の午前9時~午後4時におかけください。
メール、ファクシミリでのお問い合わせはお受けできません。
* 証明書等交付申請書をご利用ください。(エクセル形式、大阪府共通様式)してください。
今宮高校1階事務室の窓口にもこの用紙があります。

1 有料の対象となる証明書

- ア 卒業証明書(修了証明書を含む。)
- イ 成績証明書
- ウ 単位修得証明書
- エ 調査書
- オ 他の機関が指定する様式にて上記と同様の内容で証明を行う場合も対象となります。

2 交付手数料 いずれの証明書も、1通につき400円

3 事前連絡 迅速に発行するために、申請者は予め下記まで連絡ください。

証明書の種類	発行担当	事前連絡等について	発行までに要する期間
卒業証明書	事務室	事前に、事務室にお問い合わせください。	卒業証明書の場合 窓口 当日発行 郵送 受付日の翌日発送 土日祝は除きます
成績証明書 単位修得証明書	以下の順で担当 ① 旧担任 ② 旧学年主任 ③教務部	事前に、担当にお問い合わせください。	窓口 受付から7日以内発行 郵送 受付日から7日以内発送 ただし土日祝は除きます
調査書	以下の順で担当 ① 旧担任 ② 旧学年主任 ③進路指導部	事前に、担当にお問い合わせください。	発行日を確認して、1週間以上の余裕をもってください。
その他の証明書	事務室	事前に、事務室にお問い合わせください。他の機関が指定する様式に証明を行う等	

※ 証明書の英訳が必要な方は、学校にご相談ください。

4 申請方法

(1) 学校事務室窓口で申請する場合

【受付時間】

平日 午前9時～午後4時(昼休みも受付いたします)

(土・日・祝日・年末年始休業日(12月29日～1月3日)は受け付けていません。)

【持参いただくもの】

ア 証明書等交付申請書(エクセル形式、大阪府共通様式)

* 申請書は、卒業(中退)した学校でなくても入手することができます。

イ 交付手数料

つり銭の無いようご用意ください。お渡しする「領収証書」は、後日、証明書を受け取る場合に持参してください。本人確認用に使用します。

ウ 本人確認書類(運転免許証、保険証等)

証明書はプライバシーに関わる重要な書類ですので、本人の確認をさせていただきます。窓口で提示していただくだけでけっこうです。

《代理人による申請の場合》

本人が窓口で申請できない場合、代理人による申請も可能です。次のものをご用意ください。

エ 委任状(ワード形式、大阪府共通様式) 本人の署名、捺印したものを提出してください。

オ 代理人の本人確認書類(運転免許証、保険証等)

窓口で提示していただくだけでけっこうです。

(2) 郵送による申請の場合

次のア～エ学校に郵送してください。郵送に要する日数も考慮の上、余裕を持って申請してください。

ア 証明書交付申請書

証明書等交付申請書を印刷の上、必要事項を記入してください。

イ 定額小為替(必要な交付手数料の額面のもの)

証明書の必要枚数に応じた金額(1通につき400円)の定額小為替をゆうちょ銀行または郵便局窓口で、お買い求めください。(無記名のまま同封してください。)過不足のないようにしてください。

金額が多すぎた場合、少なすぎた場合ともに、再度正しい金額のものを郵送していただく必要があり、発行までに日数を要することになります。

ウ 本人確認書類

申請者本人を確認する書類(運転免許証、健康保険証等)のコピーを送付してください。

なお、そのコピーは返却しません。

(令和2年10月1日より、本人確認のために保険証の写しの交付を受ける場合は、被保険者等記号・番号等にマスキングが施された写しの送付を受けることとなっております。申請を行う際には、あらかじめマスキングを施していただきますようお願いいたします。)

エ 返信用封筒

次の「参考:返信用の封筒、切手について」を参照の上、該当する封筒に宛先の住所・氏名を記入し、必要な切手を貼付したものを送付してください。

[参考:返信用の封筒、切手について]

(I)卒業証明書のみの場合

証明書枚数	封筒の大きさ	料金	重量区分
1～2通	長形3号 (120ミリ×235ミリ)	84円	25gまで
3～5通	長形3号 (120ミリ×235ミリ)	94円	50gまで

(II)成績証明書・単位修得証明書及び調査書の場合

(同時に卒業証明書を申請する場合を含む。)

証明書枚数	封筒の大きさ	料金	重量区分
1通	角形2号 (240ミリ×332ミリ)	120円	50gまで
2～5通	角形2号 (240ミリ×332ミリ)	140円	100gまで
6～9通	角形2号 (240ミリ×332ミリ)	210円	150gまで
10～15通	角形2号 (240ミリ×332ミリ)	250円	250gまで

* 速達・簡易書留郵便を利用される場合は別途、料金が必要となります。料金は郵便局の窓口等で確認してください。

[参考:郵送申請時のチェックリスト]

確認事項	確認チェック欄
◆送付する書類	
必要事項を記入した申請書	<input type="checkbox"/>
定額小為替	<input type="checkbox"/>
本人確認書類	<input type="checkbox"/>
返信用切手を貼付した封筒	<input type="checkbox"/>
◆送付する前に確認する事項	
定額小為替は証明書の必要枚数×400円となっていますか。	<input type="checkbox"/>
返信用の封筒の大きさは正しいですか	<input type="checkbox"/>
返信用の封筒に宛先を記入しましたか	<input type="checkbox"/>
返信用の封筒に貼付した切手の額は正しいですか	<input type="checkbox"/>

5 注意点

- (1) 文書の保存期間の関係で、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。
- ・調査書及び成績証明書⇒卒業後5年を経過した場合
 - ・単位修得証明書⇒卒業後20年を経過した場合
- なお、発行不可の場合は、証明書が発行できない旨の通知書を無料で発行しますので、必要な場合は卒業(中退)した学校に連絡してください。
- (2) 申請の際に支払った手数料は返金できません。証明書の枚数をよく確認して申請してください。
- (3) 申請書に不備がある場合や郵送による申請の際に必要な書類が同封されていない場合は、証明書を発行するまでに日数を要することがありますので、余裕を持って申請してください。
- ※ Q&Aもお読みいただき、参考にしてください。

6 連絡先

【申請関係】

大阪府立今宮高等学校

〒556-0013 大阪市浪速区戎本町 2-7-39 Tel 06-6641-2612

【制度関係】

大阪府教育委員会事務局

教育振興室高等学校課学事グループ Tel 06-6941-0351(内線 3421)

教育振興室支援教育課調整グループ Tel 06-6941-0351(内線 4731)

証明書交付申請手続きに関するQ&A

- Q)** 申請書をダウンロードすることができません。どこで入手できますか？
- A)** 大阪府教育委員会教育振興室高等学校課または、最寄の大阪府立高等学校、支援学校、高等専門学校で入手してください。卒業(退学)した学校でなくても、申請書を入手することは可能です。他府県にお住まいの方で、申請書をダウンロードできない方は卒業(退学)した学校に郵便で申請書の送付を依頼してください。その際は、返信用の封筒・切手を同封してください。
- Q)** 本人確認に必要な書類とは、どのようなものですか？
- A)** 運転免許書や健康保険証を提示してください。その他、パスポートや住民基本台帳カード、自宅に届いた郵便物(局の消印入り)でも可です。
- Q)** 提出先が成績証明書の様式を指定しているのですが、証明は可能ですか？また、手数料は必要ですか？
- A)** 学校以外の様式の証明書を交付することは可能です。また、証明する内容が定められた様式の内容と同一なので手数料は必要です。
- Q)** 英文の卒業証明書が欲しいのですがどうすればいいですか？
- A)** 大阪府教育委員会では、日本語の卒業証明書が正式な証明書となります。ただし、証明書の内容を英訳することが可能な場合がありますので、学校に相談してください。
- Q)** 卒業式後に交付される証明書はいつまで無料ですか？
- A)** 卒業した年月日の末日までは、無料です。卒業証書の卒業年月日を確認してください。