

各種証明書発行手続きについて

○在校生向け

各種証明書を高校事務室窓口にて発行しています。必要事項を記入した申請書（詳細は下表）と生徒証を窓口へ持参してください。

受付時間：

平日 13:00 まで…当日発行

13:00 以降…翌日以降発行

持参するもの：

必要事項を記入した申請書、生徒証

発行できる証明書一覧：

| 証明書の種類 | 申請書の様式 |
|---------------|-------------|
| 在学証明書 | 在学証明書発行願 |
| 通学証明書（定期券購入用） | 鉄道各社申込書(※1) |
| 学割証 | 学割証交付願 |

(※1) 事務室にない定期券購入用紙については、各社鉄道会社でもらうようにしてください。

○卒業生向け

以下の証明書を発行することが出来ます。証明書によって申請方法が異なりますので、よく確認の上お問い合わせください。

- ・卒業証明書（和文）
- ・卒業証明書（英文）
- ・成績証明書
- ・調査書

卒業証明書（和文）の発行について

卒業証明書は高校事務室窓口または郵送で申請できます。

(1) 窓口で申請する場合

- 受付時間

- ・平日 9:00～16:30

夏季および年末年始等、学校休業日には受け付けておりません。

- 持参するもの

- ・必要事項を記入した卒業証明書発行願

- ・本人確認書類（学生証、運転免許証、保険証、マイナンバーカード等）

※代理の方が来られる場合は、代理の方の本人確認書類も必要です。

(2) 郵便で申請する場合

● 申請方法

以下の書類を封筒に封入して高校事務室まで送付してください。

(封筒表面に 卒業証明書請求 と記入してください。)

- ・必要事項を記入した卒業証明書発行願
- ・本人確認書類の写し（学生証、運転免許証、保険証、マイナンバーカード等）
郵送された本人確認書類の写しは返却いたしません。

※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。

- ・返信用封筒（長形3号の封筒に受取人住所氏名を明記し、切手を貼付すること）

● 発行までの日数

往復の郵送に要する日数

お急ぎの場合は速達をご利用ください。

● 宛先およびお問い合わせ先

〒563-0024 大阪府池田市緑丘 1-5-1

大阪教育大学附属高等学校池田校舎事務室

電話番号 072-761-8473 (代表) 電話受付時間 平日 9:00~16:30

卒業証明書（英文）について

事前にお電話にてお問い合わせください。和文による発行よりもお時間をいただいております。

成績証明書・調査書について

在学当時の担任教員へ直接依頼してください。担任教員が現在本校に在職していない場合は、お電話にてお問い合わせください。

電話番号 072-761-8473

卒業証明書発行願

令和 年 月 日

下の表に必要な事項を記入してください。

*は代理人の場合のみ記入してください。

英文の卒業証明書を希望する場合は必ずローマ字名と西暦生年月日を記入してください。

| | | | | | |
|----------------|------------------------|----------|----|---|---------|
| 氏名 | 旧姓() | 生年月日 S・H | 年 | 月 | 日 |
| ローマ字 | | 西暦 | 年 | | |
| 住所 | 〒 - | 電話番号 | | | |
| 代理人 | * | 本人との続柄 | * | | |
| 代理人住所 | 〒 - | | | | |
| 卒業年月 | 昭和・平成・令和 | 年 | 3月 | 第 | 期生 担任氏名 |
| 提出先 (大学名など) | | | | | |
| 本人を確認出来るもの | 健康保険証・運転免許証・職員証・その他() | | | | |