東大谷高等学校

卒業生　各種証明書の発行手続きについて

１．証明書の種類について

種　　類	交付手数料	発行にかかる日数
卒業証明書	１通につき ２００円	申請日（郵送の場合は受付日）から約２日
調査書		申請日（郵送の場合は受付日）から約１週間
学業成績証明書		
単位修得証明書		

※郵送にかかる日数は含みません。

※英文の証明書発行については、通常より発行に期間を要します。

２．発行期限について

種　　類	発行可能期間
卒業証明書	永年発行
調査書	卒業後５年間
学業成績証明書	卒業後５年間
単位修得証明書	卒業後２０年間

※卒業された年次によって、学校教育法施行規則による保存期間（発行可能期間）が終了した場合は証明書の発行ができません。なお、発行可能期間を過ぎた場合は、「証明書（調査書・学業成績証明書発行不可文書）」が発行できます。

※卒業時、学校に届けている姓名での発行となります。

３．証明書発行の申請について

（１）学校事務窓口で申請

必ず事前に電話連絡をお願いします。証明書の受取日等について調整します。

また、証明書の即日発行はできません。

＜受付時間＞

平日　９：００～１６：３０

土曜　９：００～１２：３０

日曜・祝日・夏季休業・年末年始・入試期間等は受け付けておりません。

＜その他＞

原則として、各種証明書は本人にのみ交付します。

本人が来校できない場合は、事前に本校事務室までご相談ください。

（２）郵送による申請を希望する場合

ア）本校事務室に電話連絡をお願いします。

イ）「各種証明書作成依頼書」を印刷し、必要事項を記入してください。

ウ）次のものを本校事務室まで郵送してください。

・各種証明書作成依頼書

・定額小為替

・返信用切手（返送用封筒は本校で用意します。）

定額小為替をご用意される際は、以下の点にご注意ください。

・金額に過不足がないようにお願いします。

・定額小為替には何も記入せずお送りください。

・定額小為替はご購入時に手数料がかかります。

返信用切手は、以下の目安を参考に必要な額の切手を同封してください。

・発行する証明書の組み合わせや発行する部数により、目安となる金額が増減します。

・速達を利用される場合は、別途料金３００円が必要となります。

・同封の切手が不足する場合、各種証明書の発送はいたしかねます。

［参考：返送用の切手料金の目安］

（ｉ）卒業証明書・学業成績証明書及び単位修得証明書の場合

卒業証明書 学業成績証明書 単位修得証明書	部　数	１～３通	４通～
	料　金	１４０円	１８０円～

（ⅱ）調査書

調査書	部　数	１通	２～４通	５通～
	料　金	１４０円	１８０円	２７０円～

４．問い合わせ先・郵送による申請時の送付先

東大谷高等学校　事務室

住所　〒５９０－０１１１

大阪府堺市南区三原台２－２－２

TEL　０７２－289－８０６９

お問い合わせ時間

平日　９：００～１６：３０

土曜　９：００～１２：３０