

## 各種証明書の発行について

卒業生の方に対して、各種証明書を発行します。

電話かメールでの依頼を受け付けていますので、申し込みの際は以下の内容をお知らせください。  
すぐには発行できませんので、余裕を持って申請してください。

- ①名前 ②生年月日 ③卒業年月 ④卒業時の担任名
- ⑤必要な証明書の種類（※）と必要部数
- ⑥用途（用途は1枚につき、お知らせください。“予備”という名目では発行できません）
- ⑦来校して受け取る場合の来校希望日

（※）卒業証明書（英文での作成も可）、成績証明書（英文での作成も可）、単位修得証明書、調査書を発行しています。この内、調査書は発行願が別に必要ですので、進路指導部より折り返し連絡します。また、調査書が必要な方で、駿台予備学校・河合塾・代々木ゼミナール・夕陽丘予備校・北九州予備校に通っている方は、必ず予備校を通して申し込んでください。

### 【来校して受け取る場合】

月～金の9:00～18:30、土の9:00～17:00 1階の窓口でお渡ししています。

（お盆期間、年末年始は休み。平日に休校の場合もありますのでご了承ください）

受け取り時以下のものをお持ちください。

- ・本人確認証明書（健康保険証や運転免許証など本人を確認できるもの）
- ・発行手数料

### 【郵送を希望する場合】

上記①～⑥の内容と連絡のつく電話番号を記入の上、以下のものを同封して学校宛に送ってください。到着してからの返送となります。（返信用封筒は必要ありません。）

- ・発行手数料と送料の合計金額に相当する切手
- ・本人確認証明書のコピー

### 【料 金】

- ・発行手数料 各証明書1部につき200円
- ・送料（下記の表は一例です。重さに応じた送料を送ってください。過不足分は証明書返送時に返却または請求致します。速達を希望する場合は、別途速達料金290円が必要です。）

証明書の種類・部数	送 料	証明書の種類・部数	送 料
卒業証明書 1～3部	84円	卒業証明書 1部＋調査書 1～2部	120円
調査書 1～2部	120円	卒業証明書 1部＋調査書 3～6部	140円
調査書 3～7部	140円	卒業証明書 2部＋調査書 2部	140円

### 【申込・送付先】

〒536-0006 大阪市城東区野江 1-9-9 開明高等学校 事務室 宛

電話：06-6932-4461（代表）、メールアドレス：shomeisho@kaimei.ed.jp