

発行にあたって下記とHPの内容をよくご確認の上、申請をしてください。

申請用紙はこちらのファイルの2ページ目を印刷し記入してください。

記入は黒のボールペンでお願いします。

● 各種証明書について

証明書名	発行にかかる日数	発行手数料
卒業証明書	受付日当日	1通につき100円
成績証明書	受付日から 1週間程度	
調査書		
単位修得証明書		
推薦書		
在籍証明書		

※ 英文の証明の場合は上記プラス1週間程いただいております。

※ 休日をはさむ場合や夏・冬・春休み期間中は発行が遅くなる場合があります。

● 事務室窓口について

事務室窓口時間

平日:9時～16時

土曜:9時～13時

※ 日曜・祝日・年末年始(12/29～1/3)・創立記念日(10月1日)はお休みをいただいております。

● 郵送について

- ・郵送での申請の場合は申請用紙が到着次第の受付となります。
- ・受付完了の連絡は行っておりませんのでご了承ください。
- ・郵送にて申請、受取の場合は郵送状況等の関係により遅くなる場合があります。
- ・郵送にて受取の場合で申請書を郵送して2週間(英文の場合は3週間)以上たっても届かない場合はご連絡ください。

● 添付書類について

受取方法により必要なものが変わりますので漏れ等のないようご注意ください。

学校受取		郵送受取
本人受取	代理人受取	(郵送の宛先は本人に限ります)
・証明書交付願	・証明書交付願	・証明書交付願
・発行手数料(枚数×100円)	・発行手数料(枚数×100円)	・発行手数料分の郵便小為替
・本人確認のできるもの	・委任状	・本人確認のできるもののコピー
・提出先指定用紙(ある場合)	(HPから印刷してください)	・返信用封筒(120×235mm以上)
	・代理人の本人確認のできるもの	(証明書の枚数により大きさが変わります)
	・提出先指定用紙(ある場合)	・提出先指定用紙(ある場合)

以下は郵送で申請する場合に印刷し切り取って宛名としてご使用ください。

569-0002 大阪府高槻市東上牧 1丁目3番1号 金光大阪中学校・高等学校 事務室 証明書交付願 在中

事務長	旧担任	担当者

申込日	年	月	日
発行日	年	月	日

発行番号

※ 上記は事務で使用します。

証明書交付願

必要な証明書にチェックを入れ、枚数を記入してください。

<input type="checkbox"/> 卒業証明書	和文()通 英文()通	<input type="checkbox"/> 推薦書	和文()通 英文()通
<input type="checkbox"/> 成績証明書 (卒業後5年以上は発行不可)	和文()通 英文()通	<input type="checkbox"/> 在籍証明書	和文()通 英文()通
<input type="checkbox"/> 単位修得証明書 (卒業後20年以上は発行不可)	和文()通 英文()通	<input type="checkbox"/> その他 ()	和文()通 英文()通
<input type="checkbox"/> 調査書 (卒業後5年以上は簡易版、 20年以上は発行不可)	和文()通 英文()通	※ 1通につき100円の手数料がかかります。 合計()通×100円=()円	

フリガナ			
名前	(英文の場合はローマ字表記も記入してください)		
生年月日	年	月	日 (英文の場合は全て西暦で記入してください)
入学年月日	年	月	日 期生 期生
卒業・転退学年月日	年	月	日 最終学年担任 先生
現住所 (送付先)	〒 -		
電話番号	() -	携帯番号	() -
使用目的			
提出先	(提出先が大学・短大等の場合は学部学科まで記入してください)		
備考			

受取方法	<input type="checkbox"/> 学校 (来校予定日時: 月 日 時頃) <input type="checkbox"/> 郵送 (事務所窓口時間、発行にかかる日数が決まっていますのでご注意ください) ※事務所窓口時間: 平日 9:00~16:00、土曜 9:00~13:00	
添付書類 確認欄	学校受取 <input type="checkbox"/> 発行手数料 <input type="checkbox"/> 本人確認のできるもの (委任の場合は代理人の方のもの) <input type="checkbox"/> 委任状(代理人受取の場合) <input type="checkbox"/> 提出先指定用紙(ある場合のみ)	郵送受取 <input type="checkbox"/> 発行手数料分の郵便小為替 <input type="checkbox"/> 本人確認ができるもののコピー <input type="checkbox"/> 返信用封筒 (120mm×235mm以上で切手を貼ったもの) <input type="checkbox"/> 提出先指定用紙(ある場合のみ)
(この欄は添付するものの確認にお使いいただき漏れのないように注意してください)		

※ 手書きの場合はすべて黒のボールペンで記入してください。