

各種証明書発行手続きについて

●在校生向け

種類	申請様式	申請方法	交付方法
在学証明書	在学証明書発行願	窓口	窓口
通学証明書 (定期券購入用)	鉄道各社申込書		
学割証	学割証交付願		

窓口で申請する方法

- ①受付時間：平日 9:00 ～ 13:00 受付分は当日発行、13:00 以降受付分は翌日以降発行
- ②持参する物：必要事項を記入した申請書、生徒証

●卒業生向け

種類	申請様式	申請方法	交付方法
卒業証明書	卒業証明書発行願 (下の様式をコピー)	窓口又は郵送	窓口又は郵送
成績証明書	なし	卒業時の 担任に連絡	卒業時の 担任から受取
調査書			

(1) 窓口で申請する方法 (校区内在住の方)

- ①受付時間：平日 9:00 ～ 16:30
- ②持参する物：必要事項を記入した申請書、本人確認書類 (学生証、運転免許証、保険証等)

※代理の方が来られる際は、代理の方の本人確認書類もご持参ください。

(2) 郵便で申請する方法 (校区外在住の方)

- ①郵送する物：必要事項を記入した申請書、本人確認書類の写し (学生証、運転免許証、保険証等)、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)
- ②郵送料金：卒業証明書 5 通までなら 82 円 (それ以上の場合はお問い合わせください)
- ③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)

④宛先およびお問い合わせ

〒563-0026 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

TEL 072-761-8473（代表）

電話受付時間：平日 9:00 ～ 16:30

※卒業証明書発行願 様式は次のページ

卒業証明書発行願

平成 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。

氏名 (旧姓)	()	生年月日 S・H	年	月	日
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 年 3 月卒業 第 期生 担任氏名				
提 出 先					
本人を確認出来るもの	運転免許証・職員証・その他 ()				