

卒業生等への各種証明書の発行について

各種証明書が必要になった場合は有料となります。以下をよくお読みになって申請してください。

1 交付手数料及び発行までに要する期間

証明書の提出期限等を確認していただき、余裕をもって早めに申請を行ってください。

(郵送による申請・受領を希望される場合は、郵送にかかる日数を考慮してください。)

種 類	交付手数料	発行までに要する期間
卒業証明書	1 通につき 300 円	申請日（郵送の場合は受付日） から 1 週間
成績証明書		
単位修得証明書		
その他の証明書		

2 申請方法

(1) 学校事務室窓口で申請する場合

【受付時間】

平日の午前 9 時から午後 4 時 30 分まで（土曜日は 11 時 30 分まで）

※日・祝日・年末年始等の本校休業日は受付できません。

【持参いただくもの】

- ① 証明書交付申請書
- ② 交付手数料（つり銭の無いようにご用意ください。)
- ③ 本人確認書類（運転免許証、保険証等）

窓口で提示していただくだけで結構です。

《代理人による申請の場合》

本人が窓口で申請できない場合、代理人による申請も可能です。次のものをご用意してください。

- ④ 委任状（本人の署名、捺印したものを提出してください。)
- ⑤ 代理人の本人確認書類（運転免許証、保険証等）

窓口で提示していただくだけで結構です。

※ 証明書の受領について

ア 証明書については、1 週間後のお渡しになります。受領の際は、領収書を必ずお持ちください。

イ 後日、受け取りができない場合は、申請時に郵便用封筒（住所及び氏名を記入し必要は切手を貼付したもの）をご用意ください。郵送料と封筒の大きさは下記の返信用封筒、切手について（参考）を参照してください、

(2) 郵送による申請の場合

次の①～④を郵送してください。郵送に要する日数も考慮の上、余裕をもって申請してください。

① 証明書交付申請書（印刷の上、必要事項を記入してください。）

② 定額小為替（必要な交付手数料の額面のもの）

証明書の必要枚数に応じた金額（1通につき300円）の定額小為替をゆうちょ銀行または郵便局窓口で、お買い求めください。（無記名のまま同封してください。）

③ 本人確認書類

申請者本人を確認する書類（運転免許証、健康保険証等）のコピーを送付してください。なお、そのコピーは返却しません。

④ 返信用封筒

下記の「返信用の封筒、切手について」を参照の上、該当する封筒に宛先の住所・氏名を記入し、必要な切手を貼付したものを送付してください。

[返信用の封筒、切手について：参考]

① 卒業証明書のみの場合

証明書枚数	封筒の大きさ	料 金	重量区分
1～5通	長形3号 (120ミリ×235ミリ)	110円	50gまで

② 成績証明書・単位修得証明書の場合

(同時に卒業証明書を申請する場合を含む)

証明書枚数	封筒の大きさ	料 金	重量区分
1通～2通	角形2号 (240ミリ×235ミリ)	140円	50gまで
3通～5通	角形2号 (240ミリ×235ミリ)	180円	100gまで
6通～9通	角形2号 (240ミリ×235ミリ)	270円	150gまで
10～15通	角形2号 (240ミリ×235ミリ)	320円	250gまで

*速達・簡易書留郵便を利用される場合は別途、料金が必要となります。料金は郵便局の窓口等で確認してください。

[郵送申請時のチェックリスト：参考]

確認事項	確認チェック欄
送付する書類	
必要事項を記入した申請書	☐
定額小為替	☐
本人確認書類	☐
返信用切手を添付した封筒	☐
送付する前に確認する事項	
定額小為替は証明書の必要枚数×300円となっていますか。	☐
返信用の封筒の大きさは正しいですか。	☐
返信用の封筒に宛先を記入しましたか。	☐
返信用の封筒に貼付した切手の額は正しいですか。	☐

3 注意点

- (1) 文書の保存期間の関係で、下記の年限を経過した証明書は基本的に発行できません。
- ・成績証明書 ⇒ 卒業後5年を経過した場合
 - ・単位修得証明書 ⇒ 20年を経過した場合
- なお、発行不可の場合、希望の方は証明書が発行できない旨の通知を無料で発行いたしますので、必要な場合はご連絡ください。
- (2) 申請の際に支払った手数料は返金できません。証明書の枚数をよく確認して申請してください。
- (3) 申請書に不備がある場合や郵送による申し込みの際に必要な書類が同封されていない場合は、証明書を発行するまでに日数を要することがありますので、余裕をもって申し込んでください。

4 問い合わせ先・郵送による申請時の送付先

〒635-0095

奈良県大和高田市大中176番地の3

美芸学園高等専修学校 証明書担当

☎ 0745-53-0357

Fax 0745-53-0358

* 封筒には「証明書発行申請書在中」と朱書きで記入し郵送してください。