

証明書の交付と申請について

◎ 岡山県立岡山大安寺高等学校卒業生に係る証明書については、学籍簿保管者である岡山大安寺中等教育学校長が行います。

1. 学校が交付する証明書の種類と作成日数

種類	証明内容	作成日数	発行期間の制限
卒業証明書	卒業年月日・卒業した科	即日 (注2)	なし
成績証明書	在学期間の各学年の成績		平成8年3月の卒業生まで： 卒業後20年まで発行 平成9年3月の卒業生から： 卒業後5年まで発行 (注1)
単位修得証明書	在学期間の各学年の修得単位数		卒業後20年まで発行
調査書	成績・修得単位数の他に出席状況や在学時の活動内容、担任の所見等	2日	「成績証明書」と同じ

(注1) 学校教育法施行規則により、発行期間に制限が設けられています。この期間を経過した場合は「成績に関する証明は、学校教育法施行規則に基づき、卒業後経過期間を経過したため、発行できません。」ことの証明を行うことになります。

(注2) 申請書の受領から20分程度、証明書の発行までお時間いただきます。

※ 外国語での証明の場合、上記の日数以上に必要な場合があります。

2. 証明手数料について

1 通につき 370 円

証明手数料は岡山県収入証紙で納付してください。

[主な県証紙の売りさばき（販売）場所 \[岡山県\]](#)

<http://www.pref.okayama.jp/page/detail-17760.html>

※ 県外からの申請など、収入証紙の購入が困難な場合は事務室にお問い合わせください。

3. 交付までの手続き

いずれの証明書を発行する場合も、あらかじめ電話にて「氏名・生年月日・卒業年月・必要な証明書の種類・来校予定日時」をお知らせください。

【本校事務室窓口で直接申請する場合】

[持参品]

- 証明手数料（370円×必要部数）分の岡山県収入証紙
- 身分証明書（健康保険証、運転免許証等）

【郵送で申請・交付を受ける場合】

(1) 次のことを事前に本人による電話連絡をお願いします。

- 必要な証明書の種類と部数
- 本人の氏名（外国語での証明を希望される方は、ローマ字表記）・生年月日・卒業年度
- 連絡先（日中に連絡できる電話番号（携帯電話・会社（部署）等）
- いつまでに必要か

(2) 次のものを同封し郵送してください。

- ① 必要事項を記入し、署名した申請書（証明書交付願）
※ ゴム印，ワープロ等を利用した場合は，押印が必要
- ② 身分証明書（運転免許証等）の写し
※ 証明書と共にお返しします。
- ③ 証明手数料（370 円×必要部数）分の岡山県収入証紙（申請書に貼付）
- ④ 返信用封筒
※ 郵便番号，住所，氏名を記入し，切手を貼付しておいてください。
※ 返信用封筒に貼付する郵送料は，概ね下表のとおりです。

[卒業証明書]

証明書部数	封筒の種類	郵送料
1～3部	長形3号（定型）	84円
4～6部		94円
7～10部	角形2号（定型外）	210円

[成績証明書・単位修得証明書・調査書]

証明書部数	封筒の種類	郵送料
1～2部	角形2号（定型外）	120円
3～6部		140円
7～10部		210円

※ 速達の場合は290円を加算し、返信用封筒の表書きに「速達」と赤字で記載してください。

※ 配達記録が必要な場合は320円を加算し、返信用封筒の表書きに「簡易書留」と赤字で記載してください。

(3) 送付先

〒700-0961

岡山県岡山市北区北長瀬本町19-34

岡山県立岡山大安寺中等教育学校 事務室 宛

4. 証明手数料について

- (1) 必ず申請者本人の自筆で、鉛筆以外の筆記用具で楷書で記入してください。
- (2) 申請者本人以外（親族を含む）の場合は、代理人の選任（委任状）が必要です。

- (3) 婚姻等により氏名が変わった場合、申請は現在の氏名・住所で記入し、卒業時の氏名を旧姓欄に記入してください。（各証明書は卒業時の氏名で証明されます。）
- (4) 外国語の証明書が必要な場合は種別欄（ ）内に「英文」と記載してください。

5. 営業時間（窓口）

平日（月～金） 8時20分～16時50分

※ 土日、祝日及び12月29日～1月3日までは休日となっています。

6. お問い合わせ・連絡先

〒700-0961

岡山県岡山市北区北長瀬本町 19-34

岡山県立岡山大安寺中等教育学校 事務室

TEL 086-255-5013

FAX 086-255-5030