

卒業証明書・在学証明書等の交付について

卒業証明書・在学証明書等は、在校生以外に卒業生や転出された生徒も、在学中についての証明書の発行が可能です。これらの証明書の交付の申請には「証明書交付申請書」を提出する必要があります。

「証明書交付申請書」は下段のリンクからダウンロードできます。

受け取りの際には個人情報保護法の施行に伴い、本人確認を行わせていただきます。

電話・FAX・電子メールなどの取り扱いは致しません。
英文等を希望される場合はその旨を申請書に記入してください。

1. 本人が来校される場合

(1) 証明書交付申請書

(2) 本人確認書類(運転免許証、健康保険証、パスポートなど)

(注) 証明書によっては時間のかかるものもあります。あらかじめご了承ください。

2. 保護者等が来校される場合

(1) 証明書交付申請書

(2) 本人確認書類(運転免許証、健康保険証、パスポートなどの写し)

(3) 保護者等本人確認書類(運転免許証、健康保険証、パスポートなど)

(注) 証明書によっては時間のかかるものもあります。あらかじめご了承ください。

3. 郵送の場合(本人あてのみ郵送します)

下記の申請書等は簡易書留等で郵送してください。

(1) 証明書交付申請書

(2) 本人確認書類(運転免許証、健康保険証、パスポートなどの写し)

(3) 保護者等本人確認書類(運転免許証、健康保険証、パスポートなどの写し)(代理申請の場合のみ必要)

(4) 返信先住所、名前を記入し、必要な郵送料の切手を貼った返信用封筒

(注) 健康保険証の写しは被保険者等記号・番号にマスキングが施された写しを送付ください。

上記(2)・(3)の書類は返却いたしません。

(注) 郵送料は送付枚数によって異なります。

(注) 証明書によっては時間のかかるものもあります。あらかじめ学校にご相談ください。

参考:

(1) 卒業証明書のみの場合

証明書枚数	返送用封筒の大きさ	郵便料金	重量区分
1～2 通	長形 3 号 (120 ミリ×235 ミリ)	84 円	25gまで
3～5 通	長形 3 号 (120 ミリ×235 ミリ)	94 円	50gまで

(2) 成績証明書(卒業証明書を同時に申請する場合を含む)の場合

証明書枚数	返送用封筒の大きさ	郵便料金	重量区分
1 通	角形 2 号 (240 ミリ×332 ミリ)	120 円	50gまで
2～5 通	角形 2 号 (240 ミリ×332 ミリ)	140 円	100g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。料金は郵便局窓口でお確かめください。

申請書

「[証明書交付申請書\(卒業生用\)](#)」をダウンロードする(PDF: 115KB)

「[証明書交付申請書\(在学生用\)](#)」をダウンロードする(PDF: 343KB)

お問い合わせ先・申請書郵送先

〒595-0024

大阪府泉大津市池浦町4丁目4-1 泉大津市立東陽中学校 事務担当

[Tel: 0725-33-5461](tel:0725-33-5461)

学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)の交付について

在校生が、JRで片道の営業キロが100キロメートルを超える区間を旅行する場合に利用できます。駅窓口で「学割証」を提出すると割引普通乗車券(2割引)を購入することができます。

ただし、以下の目的をもって旅行する必要があると認められる場合に限り発行することができます。

- (1) 休暇、所用による帰省
- (2) 実験実習などの正課の教育活動
- (3) 学校が認めた特別教育活動または体育・文化に関する正課外の教育活動
- (4) 就職または進学のための受験等
- (5) 学校が修学上適当と認めた見学または行事への参加
- (6) 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- (7) 保護者の旅行への随行

交付までの流れ

- ① 「学割証交付願」に記入する
(交付願は職員室にあります。または下段からダウンロードできます。)
- ② 担任または事務担当者に生徒手帳と一緒に提出する。(生徒手帳の身分証明書欄を確認します。)
- ③ 学割証の発行・交付
※学割証の発行には、時間がかかる場合もありますので余裕をもって申し込んでください。

交付願

「[学割証交付願](#)」をダウンロードする(PDF 341KB)