

卒業生等への各種証明書の発行について

卒業(中退)後に各種証明書が必要になった場合は、以下をよくお読みになって申請してください。

1 対象となる証明書(記載のない証明書はご確認ください)

- ア 卒業証明書
- イ 成績証明書
- ウ 単位修得証明書

2 発行までに要する期間(郵送に要する日数は除く)

卒業証明書	申請日(郵送の場合は受付日)当日発行
成績証明書・単位修得証明書	申請日(郵送の場合は受付日)から一週間以内

4 申請方法

(1) 本研究所事務室窓口で申請する場合

【受付時間】

平日のみ ※土・日・祝日・年末年始休業日(12月29日～1月3日)は受け付けていません。

受付時間: 午前9時～午後4時

【持参いただくもの】

ア 証明書等交付申請書

* 申請書は、リンクから印刷してください。

イ 本人確認書類(運転免許証、保険証等)

証明書はプライバシーに関わる重要な書類ですので、本人確認をさせていただきます。

受付時にご提示ください。※英文希望: パスポートのローマ字表記を確認できるもの

《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。次のものをご用意ください。

ウ 委任状

本人の署名、捺印したものを提出してください。

エ 代理人の本人確認書類(運転免許証、保険証等)

窓口で受付時にご提示ください。

(2) 郵送による申請の場合

次のア～ウを下記宛先まで郵送してください。郵送に要する日数も考慮の上、余裕を持って申請してください。

ア 証明書交付申請書

* 申請書は、リンクから印刷してください。

記入漏れのないようにお願いします。

イ 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、そのコピーは返信用封筒に同封して返却します。

※英文証明書をご希望の場合はパスポートのローマ字表記を確認できるもの

※令和2年10月1日より、本人確認のために保険証の写しの交付を受ける場合は、被保険者等記号・番号等にマスキングが施された写しの送付を受けることとなっております。

申請を行う際には、あらかじめマスキングを施していただきますようお願いいたします。

ウ 返信用封筒

下記の「参考: 返信用の封筒、切手について」を参照のうえ、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。

[参考: 返信用の封筒、切手について] 料金は令和元年10月1日改定分です。

(I) 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
1～2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

(Ⅱ)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	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
6～9通	角形2号 (240ミリ×332ミリ)	210円	150gまで
10～15通	角形2号 (240ミリ×332ミリ)	250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。

[参考:郵送申請時のチェックリスト]

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		<input type="checkbox"/>
本人確認書類		<input type="checkbox"/>
返信用切手を貼付した封筒		<input type="checkbox"/>
送付する前に確認する事項		
返信用の封筒の大きさは正しいですか		<input type="checkbox"/>
返信用の封筒に宛先を記入しましたか		<input type="checkbox"/>
返信用の封筒に貼付した切手の額は正しいですか		<input type="checkbox"/>

5 注意点

申請書に不備がある場合や郵送による申請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、余裕を持って申請してください。

6 連絡先(宛先)

〒545-0004

大阪市阿倍野区文の里1丁目7-48

大阪市立デザイン教育研究所 事務課

TEL:06-6624-2512