

卒業証明書の発行について

兵庫県立阪神昆陽特別支援学校事務室

1 申請できる方

卒業生ご本人またはその代理人(親、配偶者などの親族及び後見人)が申請できます。

2 申請方法

(1) 学校窓口で申請する場合

卒業証明書発行願に必要な事項を記入し、事務室窓口に提出してください。

申請するときは、以下①～④の注意点を守ってください。

- ① 事前に電話連絡をお願いします。連絡なく直接ご来校いただいても、すぐに発行することができない場合があります。
- ② 証明書を受け取る際は、必ず本人確認書類を持参してください（コピー不可）。本人確認書類の提示がない場合、証明書を発行できません。

【本人確認書類の例】

マイナンバーカード、健康保険証、運転免許証、パスポートなど

- ③ 受付時間内にお越しください。
受付時間は平日 8：30～16：30（土・日・祝日・年末年始は休み）です。
- ④ 代理人が来校される場合は、申請者の本人確認書類の写しと代理人の本人確認書類（原本）の両方が必要です。

(2) 郵送で申請する場合

以下①～③の書類を同封の上、下記の送付先へ郵送してください。

郵送申請は日時がかかりますので、余裕を持って申請してください。

※申請書発行依頼書送付～受領まで早くても10日程度を見込んでください。

- ① 卒業証明書発行願（事前に電話で記入内容を確認してください）
- ② 本人確認書類のコピー

【本人確認書類の例】

健康保険証、運転免許証、パスポートなど

※郵送の場合「マイナンバーカード」は使用できません。

③ 返信用封筒

必要な切手を貼り付け、返送先の住所・氏名を記入してください。

※返信用封筒に切手がない場合は返送できません。

〈送付先〉

〒664-0027 伊丹市池尻7丁目108番地
兵庫県立阪神昆陽特別支援学校 事務室
卒業証明書発行担当 宛

3 その他

(1) 卒業証明書以外の証明書が必要な場合は、事前に電話でご相談ください。

(2) その他不明な点は、事務室（072-773-5135：自動応答⑥）までお問い合わせください。