

A 合格証明書交付願

収入印紙貼付欄
(貼り切れない場合は
重ねずに、余白に貼付
してください。)

文部科学大臣 殿

高等学校卒業程度認定試験・大学入学資格検定の下記証明書を交付願います。

(年 月 日 申請)

フリガナ			生年月日	明治 大正 昭和 平成	年 月 日
氏名					
合格年度	昭和・平成・令和	年度 <small>不明の場合は空欄</small>	証書番号	<small>不明の場合は空欄</small>	
証明書の種類	① 合格証明書 (通)		② 合格成績証明書 (通)		
	③ 英文 合格証明書 (通)		④ 英文 合格成績証明書 (通)		
手数料	合計(①+②+③+④) (通) × 250円 =				円 ※手数料分の収入印紙を貼付
※ 英文証明書の申請者のみ、氏名のローマ字表記を記入してください。 ※ アポステイーユ証明希望者は事前に文部科学省へ相談してください。	(family name(姓))		(given name(名))		
	-----		-----		
本籍(都道府県)	都・道・府・県 (外国籍の方は国籍等を記入)				
現住所・連絡先	〒 - - 電話番号 (- -)				
証明書の必要理由	<input type="checkbox"/> 大学・短期大学への入学のため <input type="checkbox"/> 専門学校への入学のため <input type="checkbox"/> 就職のため <input type="checkbox"/> 高等学校等での単位認定のため <input type="checkbox"/> 留学のため <input type="checkbox"/> その他 ()				

【提出が必要な書類】

『合格証明書交付願』とあわせて、以下の書類を提出してください。郵送先は裏面に記載しています。
文部科学省に交付願が到着してから発送までに **1週間程度**を必要としますので、注意してください。

① 収入印紙(手数料)

証明書1通につき、250円の収入印紙を、この書類の右上の貼付欄に貼ってください。
貼り切れない場合は重ねずに、余白に貼り付けてください。また、消印はしないでください。

② 返信用封筒・返信切手

角形2号(24cm×33cm)の封筒に、自分の郵便番号、住所、氏名(「〇〇様」まで)を記入してください。
返信用封筒に返信切手を貼り付けてください。切手の金額については裏面を確認してください。

③ 変更の経緯のわかる公的書類(戸籍抄本等) ※該当者のみ

結婚等で「本籍の都道府県」又は「氏名」に変更があった方のみ、市役所等で取り寄せてください。
申請前6カ月以内に交付されたものを提出してください。(コピー不可)
外国籍の方で「国籍」又は「氏名」に変更があった方も同様です。

⇒裏面に続く

(事務処理欄)		
/	:	
/	:	
/	:	
/	:	

注意事項（必ず確認してください）

（１）合格証明書、合格成績証明書について

どの証明書が必要か不明な場合は、下記を参考に提出先の大学等に確認してください。

① 合格証明書とは

合格者の「証書番号」、「氏名」、「本籍」、「生年月日」、「合格年月日」が記載されています。

② 合格成績証明書とは

合格者の「証書番号」、「氏名」、「本籍」、「生年月日」、「合格年月日」、「合格した科目名と評点、合格年度」「免除した科目名と免除年度」が記載され、専用の封筒に厳封されています。

③ 発行できる方

合格証明書、合格成績証明書は「高等学校卒業程度認定試験又は大学入学資格検定の全科目合格者」に発行できます。

全科目合格者であっても、18歳に達する年度までは交付できません。

※ 全科目合格者のうち年度内に18歳に達しない方で、証明書が必要な場合は、「⑥科目合格証明書交付願」を使用し、「科目合格証明書」、「科目合格成績証明書」の交付申請を行って下さい。

※ 「飛び入学」を利用するために特別合格証明書が必要な方は、お問合せ先まで連絡してください。

（２）提出が必要な書類について

① 手数料の収入印紙

● 証明書1通につき、250円の収入印紙が必要となります。

「証明書の合計通数」×「250円」分の収入印紙を右上の貼付欄に貼ってください。

● 日本政府発行の収入印紙以外は受理できません。（現金、切手、都道府県発行の証紙等は不可）

● 収入印紙は、郵便局、郵便切手類販売所、印紙売りさばき所等で購入してください。

② 返信用封筒・返信切手

● 文部科学省からの証明書の返信は、普通郵便（速達、レターパックを含む）の取扱いのみとなります。

● 角形2号（24cm×33cm）の封筒に、自分の郵便番号、住所、氏名（「〇〇様」まで）を記入してください。

● 本人以外の宛名・住所を記入する場合は、余白に本人氏名も必ず記入してください。

● 速達を希望する場合は、封筒の上部に朱書きで「速達」と記入してください。

● 返信用封筒に、証明書の通数に応じた返信切手を貼り付けてください。

● 返信用封筒に貼られている切手の金額が不足している場合は返信できません。

【返信切手の額面について】※令和3年10月1日以降の郵便料金

証明書の合計通数	返信切手の額面	
	通常の場合	速達の場合
1通～2通	120円	380円
3通～7通	140円	400円
8通～12通	210円	470円
13通～20通	250円	510円

③ 変更の経緯のわかる公的書類（戸籍抄本等）

● 「本籍の都道府県」（外国籍の方は「国籍等」）又は「氏名」の変更の経緯がどの公的書類で確認できるかは、市役所等に確認してください。

● 申請前6カ月以内に交付されたものを提出してください。（コピー不可）

（３）発行手続について

● 文部科学省に交付願が到着してから発行までに1週間程度を必要とします。提出期限を確認し、必ず余裕をもって申請してください。※時期によっては2週間程度かかる場合もあります。

● 申請書類に不備がある場合は証明書の発行の手続きができません。連絡がとれず、不備が解消されない場合は申請書類を返送させていただきます。

【郵送先】

〒100-8959

東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課認定試験受付

【お問合せ先】

文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課認定試験受付

（電話番号）03-5253-4111（内線2590、2591）

※ 平日の9:30～18:15（平日の時間外、土、日、祝日を除く）