

D

合格の申請について

文部科学大臣 殿

このたび、以下のとおり試験科目の免除に相当する単位を修得（技能審査に合格を含む）したことで、合格要件を全て満たしましたので、必要書類を添付し、高等学校卒業程度認定試験合格者としていただくようお願いいたします。

(年 月 日 申請)

フリガナ			生 年 月 日	明治	年	月	日
氏 名				大正			
受験年度	昭和・平成・令和	年度	受験地	都・道・府・県			
	不明の場合は空欄		受験番号	不明の場合は空欄			
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（ — — ）						

合格科目、単位修得した科目の申請

「①既に合格、免除された科目」（科目合格通知書に記載された科目）と、「②免除を申請する科目」（単位修得証明書又は技能審査の合格証明書を用いて免除申請する高卒認定試験の科目）に『○』を付けてください。

高卒認定試験の 科目名	①既に合格、 免除された科目	②免除を 申請する科目	高卒認定試験の 科目名	①既に合格、 免除された科目	②免除を 申請する科目
国語			科学と人間生活		
地理			物理基礎		
歴史			化学基礎		
公共			生物基礎		
数学			地学基礎		
			英語		

【提出が必要な書類】 裏面の注意事項を必ず確認してください。

『⑥合格の申請について』とあわせて、以下の書類を提出してください。

文部科学省に申請書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 科目合格通知書

② 文部科学省様式の単位修得証明書1通（厳封されたもの）又は技能審査の合格証明書（原本）

③ 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。

④ 変更の経緯のわかる公的書類（戸籍抄本等） ※該当者のみ

「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「国籍等」又は「氏名」に変更があった方を含みます。

⇒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）合格の申請の手続をできる方

- 高等学校卒業程度認定試験又は大学入学資格検定の一部の科目に合格している方で、全科目合格に必要な残りの科目を高等学校等で修得した方が申請できます。
- 申請を受けた年度での合格者となります。大学等に入学するには、入学する前年度での合格者となる必要があります。

（例：令和7年4月から大学等に入学する場合は、令和7年3月31日までに合格者となる必要があります。）

（２）提出が必要な書類について

① 科目合格通知書

- 文部科学省から試験結果として郵送している科目合格通知書を同封してください。

② 単位修得証明書又は技能審査の合格証明書

- 単位修得証明書は、文部科学省ホームページの様式を用いて取り寄せてください。発行元（高等学校等）独自の様式の場合、確認に必要な項目がないことがあるため、受理できないことがあります。

（URL） http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shiken/05033001.htm

- 単位修得証明書は、厳封されているものを同封してください。厳封されていないものは受理できません。
- 技能審査の合格証明書は、原本を同封してください。合格証明書（原本）以外のもの（合格証書（賞状）、合格通知書、原本のコピー等）は、受理できません。

③ 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

返信切手の額面	
通常の場合	速達の場合
120円	380円

④ 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）

⑤ 『**合格証明書交付願**』※「合格証明書」等が必要な方のみ

- 合格の申請とあわせて「合格証明書」、「合格成績証明書」の交付を申請する場合に提出してください。
- 返信用封筒は1通で構いませんが、返信切手は『**証明書の通数の合計**』+「**1通**」分の額面を貼り付けてください。
- 進学、就職の際は「合格証明書」、「合格成績証明書」の提出を求められることが多いので、注意してください。

（３）文部科学省から郵送される書類について

- 「合格証書」を郵送します。

（４）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送までに**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）