

卒業生の各種証明書発行手続きについて

◆ 証明書の種類と発行までの日数 ◆

証明書の種類	証明の内容	発行可能期間	要する日数
卒業証明書	卒業学科・年月日等	期限はありません	1～2日
成績証明書(厳封封筒入)	成績評定・単位等	卒業後5年間	1週間程度
単位修得証明書(厳封封筒入)	修得単位等	卒業後20年間	1週間程度
調査書(厳封封筒入)	成績評定・単位・その他	原則卒業後5年間	1週間程度
上記証明書の英文証明書	日本語と同じ	日本語と同じ	日本語と同じ
発行不可の証明書 ※	期限経過で発行不可	期限はありません	1～2日

※ 発行可能期間経過後に証明書が必要となった場合、発行不可の証明書の提出で代用できる場合があります。提出先によく確認してから申請してください。

※ 発行に要する日数は目安です。早めに申請してください。

◆ 申請に必要なもの ◆

① 証明書交付申請書

学校窓口にあります。以下の「申請書ダウンロード」ボタンでダウンロードすることもできます。記入例を参考に必要事項を記入してください。



② 証明手数料 → 各証明書1通につき400円

令和4年9月末で従来の京都府収入証紙が廃止され、現金での納入に加えて WEB 事前登録コンビニ納付も可能となりました。方法は郵送による申請欄を御覧ください。

③ 本人であることを確認できる書類 → 運転免許証、健康保険証、学生証 等

◆ 申請方法 ◆

■ 学校窓口の場合

事前に事務室へ連絡の上、上記①～③を持参して、直接学校事務室までお越しください。

受付時間 8:30 ～ 17:00 (土・日・祝日・夏季業務休止日・年末年始を除く。)

■ 郵送の場合

遠方にお住まい等で来校が困難な場合は、郵送による発行もできます。

① 証明書交付申請書を「申請書ダウンロード」ボタンよりダウンロードし、必要事項を記入してください。

② 本人であることを確認できる書類をコピーしてください。

③ 下記を参考に郵送料分の切手を貼付した返信用封筒を準備してください。お急ぎの場合は速達を表記し料金を加算してください。

証明書種別(1通分)	推奨封筒サイズ	左記サイズ利用での郵送料
卒業証明書等 (約 4g)	長形 3 号 (定形)	84 円
厳封封筒入証明書 (約 15g)	長形 3 号 (定形)	84 円

※使用する封筒、証明書の枚数によっては金額が異なる場合があります。

④ 手数料について

現金書留、もしくは郵便定額小為替を郵便局で購入してください。WEB 事前登録コンビニ納付(インターネット専用サイトで事前納付する方法)でもお支払いいただけます。

※WEB 事前登録コンビニ納付を利用される場合、「WEB 事前登録コンビニ納付の方法」ボタンより納付方法を御確認いただき、「コンビニ納付サイトはこちら」ボタンより支払い手続きにお進みください。また WEB 事前登録コンビニ納付の場合、証明手数料の他別途コンビニの取扱手数料が発生しますので御注意ください。

上記①～④(WEB 事前登録コンビニ納付の場合は①～③)を同封し学校まで郵送してください。

WEB 事前登録コンビニ納付の方法

コンビニ納付サイトはこちら

◆ 問い合わせ、送付先 ◆

京都府立丹後緑風高等学校網野学舎 事務室

〒629-3101 京都府京丹後市網野町網野 2820

TEL : 0772-72-0379 FAX : 0772-72-0405

京都府立丹後緑風高等学校久美浜学舎 事務室

〒629-3444 京都府京丹後市久美浜町橋爪 65

TEL : 0772-82-0069 FAX : 0772-82-0690