

＜来校が困難な場合＞
スマート申請手続きについて（①）

京都府立桂高等学校 事務室

遠方にお住まいで直接本校窓口に来ることができない場合、郵送申請とスマート申請の2方法で受け付けています。ここはスマート申請手続きです。

手続きについては、次のとおりです。郵送日数＋発行日数が必要となりますので、日数に余裕を持って申請してください。

1 証明書発行の可否

文書保存期間が終了した証明書は発行できませんので、申請される場合は御注意ください。

経過年数	証明書の種類（○…発行可・×…発行不可）			
	卒業証明書	調査書	成績証明書	単位修得証明書
卒業後 20 年を経過	○	×	×	×
卒業後 5 年以上経過し、20 年未満	○	△	×	○
卒業後 5 年未満	○	○	○	○

※△の調査書には学籍の記録と各教科・科目の修得単位数のみ記入します。

※上記により証明書の発行が不可の場合、「証明書が発行できない証明書」を発行することができます。

2 申請に必要なもの

- (1) 電子署名（署名用電子証明書）が有効なマイナンバーカード
- (2) 署名用電子証明書暗証番号（6桁以上）
- (3) NFC または Felica に対応したスマートフォン等
- (4) クレジットカード
- (5) 専用アプリのダウンロード

電子署名（本人確認）を行うために、「Graffer 電子署名アプリ」のダウンロードが必要になります。

※申請以外の用途には一切使用されません。

3 申請方法

下記のURLにアクセスしてください。

専用サイト URL : <https://ttzk.graffer.jp/pref-kyoto/smart-apply/apply-procedure/4860593340700837655>

詳しい操作マニュアル（計 38 頁）は[コチラ](#)を御覧ください。

3 お問い合わせ先

〒615-8102

京都府京都市西京区川島松ノ木本町27

京都府立桂高等学校 事務室

TEL: 075-391-2151

業務時間: 8時30分～17時00分

土・日・祝日、長期休業期間中の業務休止日（8月10日から8月16日まで、及び12月28日から1月4日までの期間）を除く。