

＜来校が困難な場合＞
郵送申請手続きについて (B・C)

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。ここは郵送申請手続きです。

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

※全ての書類を黒色のボールペンで記入してください。(消せるボールペン不可)

(1) 卒業生用証明書交付申請書 (PDFによりダウンロードできます。)

本校所定の申請書に必要事項を記入してください。(記入例を参考)

卒業後、改姓されている場合は、卒業時の氏名を記入してください。

(2) 本人確認書類

運転免許証の写し等を同封してください。

(3) 手数料 (1通 420 円) いずれかの方法で手数料をお支払いください。

ア 「現金書留」で現金を送付する

イ Web事前登録コンビニ納付

専用サイト URL: <https://srv5.asp-bridge.net/kyoto/f/?id=11027>

※24 時間いつでも納付可能です。利用方法は [こちら](#) を御確認ください。

(4) 返送用封筒（住所・氏名を記入）及び必要額の切手

証明書希望枚数・封筒により重さが異なるため、以下一覧を参考に切手を貼付した封筒を同封してください。

< 1通あたりの重さ・封筒サイズ・郵便料（目安） >

証明書の種類	1通あたりの重さ	枚数	封筒サイズ	郵送料
卒業証明書 証明書が発行できない証明書	約 5 g	9通まで	長 3 封筒	110 円
成績証明書（長 3 封筒に厳封） 単位修得証明書（長 3 封筒に厳封）	約 12 g	1通～4通	角 2 封筒	140 円
		5通～8通	角 2 封筒	180 円
調査書（長 3 封筒に厳封）	約 18 g	1通～2通	角 2 封筒	140 円
		3通～7通	角 2 封筒	180 円

※郵送料が 430 円を超えるときはレターパックライトを同封してください。

○簡易書留等を希望される場合は普通郵送料に右表の加算料金をプラスした切手を貼付してください。

郵送の種類	加算料金
特定記録	210 円
速達	300 円
簡易書留	350 円

3 お問い合わせ及び申請書送付先

〒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。