

卒業生の各種証明書の交付について

京都府立京都八幡高等学校、京都府立八幡高等学校、京都府立南八幡高等学校を卒業された方や在籍されていた方で各種証明書の交付を希望される方は、本校北キャンパス事務室窓口で手続きを行ってください。

本人確認や個人情報保護の観点から電話や電子メールでの申請・交付はできません。申請の要領は下記のとおりです。

記

1 交付手数料及び発行までに要する期間

種 類	交付手数料	発行までに要する期間
卒 業 証 明 書	1通につき 420円	申請書受付日当日（ただし、16:00以降の申請については翌日）
成 績 証 明 書		申請書受付日から3日後
単 位 修 得 証 明 書		
調 査 書		
そ の 他 の 証 明 書		

※英文での各種証明書については、申請書を受け付けた日から一週間後の発行となります。

※上記の交付日数は、土・日・祝日及び業務休止期間（8/10～16【祝日・土・日を含む連続7日】及び12/28～1/4【祝日・土・日を含む連続8日】以下「業務休止期間」という）を除きます。

※郵送での申請・受領を希望される場合は、郵送にかかる日数を考慮してください。

※証明書の提出期限等を確認の上、**余裕をもって早目に申請を行ってください。**

2 申請方法

(1) 学校事務室窓口（北キャンパス）で申請する場合

【受付時間】

平日の午前8時30分から午後5時まで ※土・日・祝日及び業務休止期間を除く。

【申請に必要なもの】

①交付手数料（一通につき420円）

《代理人による申請について》

本人が来校して申請していただくことが原則ですが、本人が窓口で申請できない場合、代理人による申請も可能です。

必要書類等について御説明しますので、北キャンパス事務室へ電話してください。

(2) 郵送による申請の場合

次の①～④を郵送してください。郵送に要する日数も考慮の上、余裕をもって申請してください。

①証明書交付申請書

下記のPDFファイルを印刷の上、記入してください。

※改姓されている方は、証明書を受ける者の氏名欄に卒業時の氏名を記入し、現在の氏名を

（ ）書いて記入してください。

※英文を希望されている方は、氏名にローマ字でふりがなを記入してください。

※昼間に連絡のとれる電話番号を記入してください。

②発行手数料(1通につき420円)

現金書留又は Web 事前登録コンビニ納付による。

《現金書留の場合》

必要枚数に応じた金額を送付してください。

《Web 事前登録コンビニ納付の場合》

エントリーフォームはこちらから⇒<https://srv5.asp-bridge.net/kyoto/f/?id=11014>

※コンビニで納付後、証明書交付申請書に申請書用番号を記載してください。

③本人確認書類

申請者本人を確認する書類(運転免許証、健康保険証等)のコピーを送付してください。

なお、提出いただいた個人情報は、証明書発行事務にのみ使用し、本人確認次第破棄します。

④返信用封筒

卒業証明書は定型内封筒可

厳封の必要のある成績証明書(1通約10g)・調査書(1通約15g)等は証明書封筒(定型長3封筒(23.5 cm×12 cm)が入る大きさの封筒

切手を貼付したものを送付してください。

申請数の多い方は大きめの封筒をご用意ください。

速達・簡易書留郵便を利用される場合は別途、料金が必要となります。

料金は郵便局の窓口等で確認してください。

(3)スマート申請による申請の場合

※スマート申請とは、申請の途中で専用スマホアプリを使用して電子署名(本人確認)を行い各種証明書の交付申請をする電子申請システムです。(各種証明書発行手数料の納付と郵送料の支払いはクレジットカード決済のみです。)

【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)

※マイナンバーカードを受け取られた際に、設定された「署名用電子証明書暗証番号(6～16文字の英数字)」の入力が必要です。

③スマートフォン及び専用スマホアプリのダウンロード

④クレジットカード

※専用 Web サイト⇒<https://ttzk.graffer.jp/pref-kyoto/smart-apply/apply-procedure/1640126489849970965>

参考 申請手続きガイド(操作マニュアル)

⇒0240be09487ec2e5535ee1955beabc256af5fe87.pdf

※注意 マイナンバーカードの住所で対応するため、海外移住者はスマート申請を御利用いただけません。また、アプリでの申請は証明を受ける方本人に限ります。代理の方や所属する企業等からの申請はできません。

発行可能証明書

卒業後の経過年数	卒業 証明書	調査書	成績 証明書	単位修得 証明書
5年以内	○	○	○	○
5年超～20年以内	○	発行不可 ※Ⅰ	発行不可	○
20年超	○	発行不可	発行不可	発行不可

※Ⅰ 修得単位のみ記載されたものに限り発行可

※ 上記により証明書が発行できない場合は、不発行証明書を発行できます

※ 申請者の方は、御自身の卒業年度をお確かめください

4 問い合わせ先・郵送による申請時の送付先

住 所 〒614-8363 京都府八幡市男山吉井7

送付先 京都府立京都八幡高等学校 北キャンパス 事務室

※「証明書等発行依頼在中」と明記してください。

TEL 075-981-3508

問い合わせ時間 平日の午前8時30分から午後5時（業務休止期間を除く）