

窓口へ直接来られない場合の申請方法について

遠方にお住まいの方等で直接窓口に来ることができない場合、郵送による申請または電子申請を受け付けています。どちらの申請方法でも郵送で受領ができます。

申請方法 Web 事前登録コンビニ納付 及び スマート申請 どちらかの方法で申請ください。

ア Web 事前登録コンビニ納付・・・コンビニで納付後、申請書に申請書用番号（Cから始まる9桁の数字）を記載してください。

※詳しくは **証明書発行手数料の納付方法のご案内** をご確認ください。

（嵯峨野高校専用サイトのアドレスを載せています）

Web 事前登録コンビニ払いを利用されない場合は、発行手数料を現金書留にて送付してください。

●申請に必要なもの

(ア) 証明書交付申請書

ホームページの証明書申請の書式をダウンロードして作成してください。

又は以下の内容を記入して、申請書を作成してください。

※証明書交付申請書の記入方法（A4程度の大きさの用紙にタイトル以下①～⑨まで全て記入のこと）

「証明書交付申請書」

- ① 申請者名・フリガナ（改姓されている場合は卒業時の氏名）
（英文の証明書を申請する場合はパスポートに記載されているローマ字表記氏名も追記）
- ② 卒業年・月（元号）
- ③ 普通科・京都こすもす科（いずれか記入）
- ④ 生年月日（元号）（英文の証明書を申請する場合は西暦表記も追記）
- ⑤ 証明の内容・申請数（証明書の種類ごとに必要数を記入）
- ⑥ 利用の目的
- ⑦ 提出先
- ⑧ 現住所・TEL・氏名（改姓されている方は今現在の氏名）
*改姓されている方は、氏名の下に（旧姓 ○○○○）と記入
- ⑨ web 事前登録コンビニ納付済みの方は、申請書用番号（Cから始まる9桁の数字）

●証明書交付申請書に同封するもの

(ア) 証明書分の手数料（現金書留支払いの場合）

(イ) 返送用封筒（住所・氏名を記入）及び 切手

a 卒業証明書・証明書が発行できない証明書の場合

(a) 返信用封筒の大きさ・・・定型最大の長形3号の封筒を用意してください。

(b) 普通郵便代 110 円の切手

b 調査書・成績証明書・単位修得証明書の場合

(a) 返信用封筒の大きさ・・・2通までは長形3号の封筒、3通以上は定型外のB5判～角2程度の大きさの封筒を用意してください。

(b) 普通郵便代の切手 + 特定記録郵便代 210 円

レターパックライト（430 円）でも可。下記の目安を参考にしてください。

※目安（普通郵便代） 1通～2通 110 円、3通～5通 180 円、6通～9通 270 円、10通 320 円
（封筒により重さが異なるため、相当分より多めに切手を同封してください。超過分はお返しします。）

郵送による申請の場合は、往復の郵送日数＋発行日数がかかるので、十分余裕をもって申請してください。

お急ぎの場合は、速達料金分の切手(300 円)を合わせて送付してください

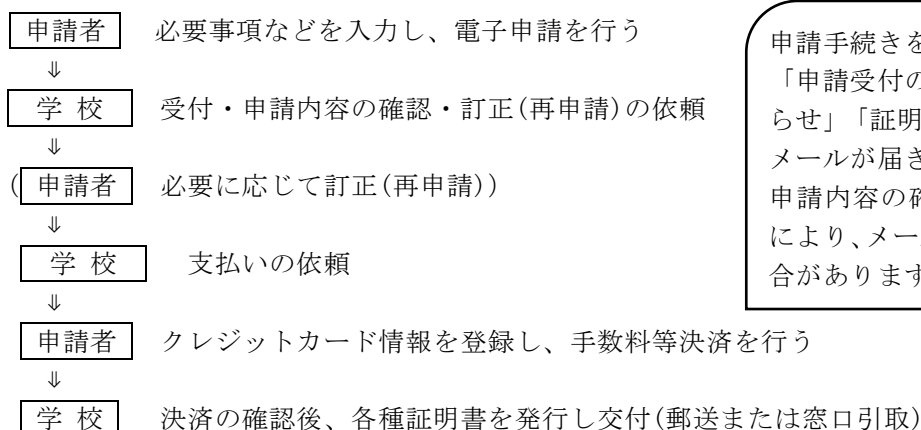
イ スマート申請・・・スマートフォンから電子申請し、その発行手数料や郵送料の支払いをクレジットカード決済により行います。

※詳しくは **電子申請手続きガイド** をご確認ください。
(嵯峨野高校専用申請サイトのアドレスを載せています)

●**スマート申請での手続きを行うには次の4点の事前準備が必要になります。**

- ◇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
- ◇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」の入力が必要です。
- ◇スマートフォン及び専用スマホアプリ「Graffer 電子署名アプリ」のダウンロード
 - ・電子署名（本人確認）を行うためにダウンロードが必要です。
 - ・スマートフォンは、NEC または Felica に対応したものに限ります。対応しているかどうかはメーカーのホームページなどでご確認ください。

(申請の簡単な流れ)



申請手続きをされたメールアドレスに「申請受付のお知らせ」「支払い依頼のお知らせ」「証明書発行完了のお知らせ」などのメールが届きます。
申請内容の確認や訂正(再申請)の依頼などにより、メールのご確認が数回必要になる場合があります。

※マイナンバーカードの登録住所と違う住所に送付希望の場合は【添付書類・その他】の欄に送付先住所を入力してください。

※推薦書の申請はできません。申請希望の方は電話にてお問合せください。

※調査書・成績証明書・単位修得証明書については、レターパックライト（430円）での郵送になります。