

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(厳密封筒入)	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(厳密封筒入)	修得単位等	卒業後20年間	1週間程度
調査書(厳密封筒入)	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。

※ 証明手数料として一通につき **420 円** 必要となります。

◆ 申請方法 ◆

[学校窓口受け取りを希望する場合](#)

[郵送受け取りを希望する場合](#)

■ 学校窓口受け取りを希望する場合

① 学校窓口

事前に事務室へ連絡の上、以下の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・業務休止日・年末年始を除く。)

網野学舎 0772-72-0379 久美浜学舎 0772-82-0069

・ 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。

申請書ダウンロード

記入例表示

② 証明手数料

各証明書 **1 通につき 420 円**

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

② スマート申請

マイナンバーを使用し、オンラインで申請をすることができます。以下は受け取りのみ学校窓口で行う方法です。

・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唱番号（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」の入力が必要になります。

- 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

※スマートフォンは、NFC または Felica に対応したものに限りです。お使いのスマートフォンが NFC または Felica に対応したものであるかどうかは、メーカーホームページなどで御確認ください。

※専用アプリは「Graffer 電子署名アプリ」です。各自治体へのオンライン申請を行う際に、マイナンバーカードによる本人確認を行うために利用するアプリです。アプリ利用料はかからず、無料で御利用いただけます。

・申請手順

- ① 以下のボタンよりサイトに入り、必要事項を入力して申請を行ってください。

※在学していた学校のボタンから申請を行ってください。

※受け取り方法は学校窓口を選択してください。

網野高校・網野学舎卒業の方

久美浜高校・久美浜学舎卒業の方

- ② 申請手続きを行ったメールアドレスに、「申請受け付けのお知らせ」メールが届きます。
- ③ 申請情報の確認が終了次第②のメールアドレスに「支払い依頼のお知らせ」メールが届きます。メール本文の URL をクリックしていただき、手順に従って支払いを行ってください。
※申請情報に不備等があった際には訂正依頼の連絡をいたします。
- ④ 証明書発行手続きが完了すると②のメールアドレスに「証明書発行完了のお知らせ」メールが届きます。学校事務室まで受け取りにお越しください。

■ 郵送受け取りを希望する場合

① スマート申請

マイナンバーを使用し、オンラインで申請をすることができます。以下は郵送での受け取りを行う方法です。

・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唱番号（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」の入力が必要になります。

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

※スマートフォンは、NFC または Felica に対応したものに限りです。お使いのスマートフォンが NFC または Felica に対応したものであるかどうかは、メーカーホームページなどでご確認ください。

※専用アプリは「Graffer 電子署名アプリ」です。各自治体へのオンライン申請を行う際に、マイナンバーカードによる本人確認を行うために利用するアプリです。アプリ利用料はかからず、無料でご利用いただけます。

・申請手順

① 以下の URL よりサイトに入り、必要事項を入力して申請を行ってください。

※在学していた学校の URL から申請を行ってください。

※受け取り方法を窓口以外からお選びください。（選ぶ発送種類によって金額、到着日が異なります。）

網野高校・網野学舎卒業の方

久美浜高校・久美浜学舎卒業の方

② 申請手続きを行ったメールアドレスに、「申請受け付けのお知らせ」メールが届きます。

③ 申請情報の確認が終了次第②のメールアドレスに「支払い依頼のお知らせ」メールが届きます。メール本文の URL をクリックしていただき、手順に従って支払いを行ってください。

※申請情報に不備等があった際には訂正依頼の連絡をいたします。

④ 証明書発送手続きが完了すると②のメールアドレスに「証明書発行完了のお知らせ」メールが届きます。到着までお待ちください。

② スマート申請が行えない場合

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。

申請書ダウンロード

記入例表示

② 運転免許証、健康保険証、学生証等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。

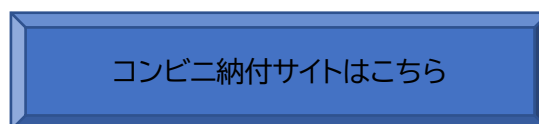
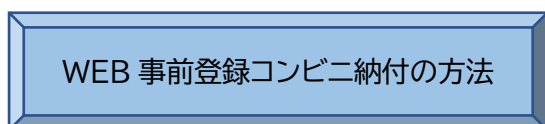
③ 下記を参考に郵送料分の切手を貼付した返信用封筒を準備してください。お急ぎの場合は速達を表記し料金を加算してください。

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）	110 円
厳封封筒入証明書（約 15g）	長形 3 号（定形）	110 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 証明手数料を現金書留、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。



- ⑤ 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。

◆ 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