

各種証明書発行について

卒業生の方で、各種証明書を必要とされる方は、次の通りです。

◆交付する証明書の種類・交付できる期間

- ・ 卒業証明書(英文可) … 永年
- ・ 成績証明書(英文可) … 卒業または転退学より5年間
- ・ 在籍期間証明書 … 卒業または転退学より20年まで間
- ・ 単位取得証明書 … 卒業または転退学より20年まで間
- ・ 調査書 … 卒業より5年間

※提出先(学校等)が決定していない場合は発行不可

◆交付手数料

1通につき350円

※「交付年限を過ぎたため証明書を発行できない旨」の文書は、交付手数料無料

※釣銭がいらないよう、必要部数分の交付手数料をご用意ください。

◆交付に要する日数

- ・ 卒業証明書(英文可) … 3日(ただし、英文の場合は7日)
- ・ 成績証明書(英文可) … 3日(ただし、英文の場合は7日)
- ・ 在籍期間証明書 … 3日
- ・ 単位取得証明書 … 3日
- ・ 調査書 … 7日

※休日は日数に含みません。余裕を持ってお手続きください。

◆受付時間

平日 午前9時～午後5時

※土・日・祝日やお盆、年末年始は受付けていません。

(次のページへ)

◆証明書申請・発行の流れ

- ・必ずご本人が事前に電話にて申込みしてください。
(代理の方の申し込みは受け付けていません。)
- ・ファックスやEメールでの申し込みは受け付けておりません。

<来校される場合>

- ① 事務室へお越しいただき、証明書発行で来られた旨とお名前をお伝えください。
- ② 「証明書交付申込書」をお渡ししますので、必要事項をご記入ください。
- ③ 《本人が来校》「本人確認書類(※)」をご提示ください。
《代理人が来校》「委任状(本ホームページの配布文書欄よりダウンロードできます)」
と代理人の「本人確認書類(※)」をご提示ください。
- ④ 交付手数料は、証明書の受け渡しを行う日に、お釣りの無いようお支払いください。

<証明書の郵送を希望される場合>

- ① 次の書類等を本校へ郵送してください。
 - ・「証明書交付申込書」(本ホームページの配布文書欄よりダウンロードできます)
 - ・「本人確認書類(※)」のコピー
 - ・交付手数料 … 1通あたり350円の定額小為替をゆうちょ銀行(郵便局)で購入
 - ・返信用封筒 … 《調査書以外》長形3号サイズ(縦23cm・横12cm)
《調査書》電話にてお問合せください。
 - ・返信用切手 … 《調査書以外》4通まで:110円
5通以上:電話にてお問合せください。
《調査書》電話にてお問合せください。

(※)本人確認書類 : 健康保険証・運転免許証・学生証・パスポート・マイナンバーカード等

◆送付先・お問い合わせ先

京都市立西京高等学校 事務室
〒604-8437 京都市中京区西ノ京東中合町1
TEL:075-841-0010