

卒業生の各種証明書の発行申請の案内

1. 証明書の種類

- (1) 卒業証明書（日本語・英語）
 - (2) 修得単位証明書（日本語） → 卒業後20年以内発行可能
 - (3) 成績証明書（日本語・英語）
 - (4) 調査書（日本語）
- } → 卒業後5年以内発行可能

調査書・成績証明書の発行期間は学校教育法施行規則第28条の規定により、卒業後5年以内となります。証明書を発行できない旨の通知（手数料不要）が必要な場合は、事務室までお問い合わせください。

2. 申請方法

申請方法（支払い方法）は下記の3つからお選びいただけます。

【窓口での申請・現金支払い】

(1) 申請受付時間

月曜日 ～ 金曜日 9：00～15：30（ただし、祝祭日を除く）

(2) 必要なもの

- ① 証明書交付申請書（HPからダウンロードして作成）
- ② 手数料 現金400円/1通（お釣りは用意していないため、丁度の金額をご用意ください。）
- ③ 申請者本人を確認できる身分証明書（免許証・マイナンバーカード等）
- ④ 調査書発行願（調査書発行希望者のみ・HPからダウンロードして作成）

※代理人が窓口に来られる場合は、①、②、③の写し（表裏両面）、④に加えて、委任状（HPからダウンロードして作成）、代理人の身分証明書

(3) 発行日数

最短で即日交付可能ですが、日数を要する場合もあるため、余裕をもった申請をお願いします。発行日については窓口でご相談ください。

【窓口での申請・POS レジ支払い（事前支払い/キャッシュレス決済可）】

POS レジ設置拠点（別紙１）で手数料納付連絡票（別紙２ スマホ画面での提示可）を提示し、事前に支払いを完了してください。

支払い後「納付済証」が発行されるので必ずお持ちください（レシートでの代用不可）。

（１）申請受付時間

月曜日 ～ 金曜日 9：00～15：30（ただし、祝祭日を除く）

（２）必要なもの

① 証明書交付申請書（HP からダウンロードして作成）

② 納付済証 400円/1通

③ 申請者本人を確認できる身分証明書（免許証・マイナンバーカード等）

④ 調査書発行願（調査書発行希望者のみ・HP からダウンロードして作成）

※代理人が窓口に来られる場合は、①、②、③の写し（表裏両面）、④に加えて、委任状（HP からダウンロードして作成）、代理人の身分証明書

（３）発行日数

最短で即日交付可能ですが、日数を要する場合もあるため、余裕をもった申請をお願いします。発行日については窓口でご相談ください。

必ず「納付済証」の印字があるものを持参



【オンラインでの申請・支払い】

（１） オンライン申請

[【やまなしくらしねっと電子申請サービス山梨県】 トップ：トップ](#)

- ・ 初回のみ新規登録が必要となります。
- ・ オンライン申請手続き > 県立高校証明書発行申請 から申請を行ってください。

（２） 支払い

- ・ 事務室で申請内容を確認したのち、支払いが可能となります。申請時に入力したメールアドレスに案内が届きますので忘れずにご確認ください。
- ・ キャッシュレス決済（クレジットカード、PayPay、Pay-easy 等）となります。

（３） 受け取り方法

申請画面で①本人の窓口受領 ②代理人の窓口受領 ③郵送のいずれかを選択できます。

① 本人の窓口受領

本人の身分証明書、調査書発行願（調査書発行希望者のみ）をお持ちください。

② 代理人の窓口受領

本人の身分証明書の写し（表裏両面）、調査書発行願（調査書発行希望者のみ）に加えて、代理人の身分証明書、委任状、をお持ちください。

③ 郵送

事務室宛てに返送用封筒（住所氏名を記入、切手貼付）と本人の身分証明書の写し（表裏両面）、調査書発行願（調査書発行希望者のみ）を送付してください。支払いが確認でき次第、証明書を作成し、送付します。

※返送用封筒のサイズ、切手の金額は、支払い案内時の伝達事項欄（やまなしくらしねっと）に記載します。