

各種証明書の申請・発行について

証明が必要な方は下記により申請してください。

※電話、E-mail、FAXでの申請は受け付けておりません。

1 証明書の種類等について

<各種証明書の種類・発行可能年数・手数料・発行までの所要日数>

証明書の種類	発行可能年数 ※ 1	手数料	所要日数※ 2	
卒業証明書	卒業後永年発行可	3 0 0 円	1 週間	
成績証明書	卒業後 5 年以内は発行可			
単位修得証明書	卒業後 2 0 年以内は発行可			
調査書	卒業後 5 年以内は発行可			
在学証明書	在学期間中			
奨学金等証明書	—	無料	別途相談	
推薦書	—			
通学証明書	卒業年度 3 月末日まで※ 4			1 週間
学生割引証※ 3				

※1 発行可能年数は学校教育法施行規則により定められております。

(提出先から“発行できない旨の証明”を求められた場合は、その証明書を発行いたします(無料))

※2 郵送による申請の場合は、郵送に要する日数が別途必要になります。(2021年10月より配達日数等変更有 詳しくは日本郵便(株)のホームページをご確認ください。)

奨学金、推薦書に関しては卒業時担任に別途連絡をしてください。

※3 学割証の制度は学生生徒の修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的(下記参照)としたもので、原則として、下記の目的をもって旅行をする必要があると認められる場合に限り、学生生徒に対して学割証を交付。(日本学生支援機構取扱要項より)

学割証が適用される距離等の詳細は学割申請書をダウンロードしてください。

●使用目的の範囲 ①休暇・所用による帰省 ②実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動 ③学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動 ④就職又は進学のための受験等 ⑤学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加 ⑥傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理 ⑦保護者の旅行への随行

※4 卒業年度3月末日まで発行可能ですが、使用時には学生証を携帯する必要があります。

※ 英文での証明書発行も可能ですが、作成に2週間ほどいただきます。

2 申請方法

(1) 来校(学校事務室窓口)による申請

ア 証明書発行申請書(窓口備え付け又はホームページダウンロード)の提出

イ 本人確認書類(運転免許証・保険証の提示・身分証明書(学生証))

ウ 手数料(上記一覧表参照)

(2) 郵送による申請

下記のア～エを揃え、“甲陵高校事務室 証明書係”宛に送付してください

ア 証明書発行申請書（甲陵高校ホームページよりダウンロード（卒業生用・在校生用）できます）

イ 本人確認書類（運転免許証・マイナンバーカード・学生証・保険証（保険者番号及び被保険者等記号・番号は印字されないようマスキングしてからコピー）いずれかの写し）1通

ウ 郵便定額小為替または普通為替（受取人は無記入）必要通数の金額分

注）過不足ないようにお願いいたします。現金、切手では受け付けません。

エ 返信用封筒

下記を参考に、証明書にあった返信用封筒を用意し、返信先の郵便番号・住所・氏名を記入し、下記の送料一覧を参考に切手を貼付してください。

※証明書1通あたりの重さは約15g、角型2号封筒は約20gです

※速達・簡易書留を希望する方は、その分の切手（下記表加算料金分）も貼付してください。

※2021年10月から、普通郵便の配達日数が変更されました。お急ぎの場合ご注意ください。

例：木曜日投函→月曜日配達

証明書の種類	封筒の種類	注意事項
各種証明書 (通学証明書除く)	角型2号(240ミリ×332ミリ)	証明書の封筒が大きいので、このサイズでなければ郵送できません レターパックでも可
通学証明書	定形内封筒であれば何れも可	定型外の場合は切手の金額が変わるので、注意。

送 料 一 覧

通数	送料 (加算料金含まず)	重量区分	速達 加算料金	簡易書留 加算料金
通学・学割証明書のみ	110円(定型の場合)	25gまで	300円 (250gまで)	350円
1～2通	140円	50gまで		
3～5通	180円	100gまで		
6～8通	270円	150gまで		
9～15通	320円	250gまで	400円 (1kgまで)	
16通～31通	510円	500gまで		

例：通数2通 速達・簡易書留での郵送の場合（140円＋300円＋350円＝790円）

3 その他

- 証明書の有効期限は通学証明書1ヶ月、学割証は3か月です。調査書等は通常3ヶ月以内です。期限を過ぎると無効になる場合もありますので、出願要項や大学に確認した上で申請してください。
- 各証明書は卒業時の氏名での発行となります。婚姻等により姓が変わった場合でも、新しい姓での証明書を発行することは出来ませんのでご承知おきください。
- 申請の際に支払った手数料は返金できません。証明書の通数を確認してから申請してください。
- 申請書の事務室預かりは発行日より3ヶ月とします。期日を過ぎたものは破棄させていただきます。

※発行、郵送に期間を要しますので、余裕をもって申請してください

申請書送付先

〒408-0021

山梨県北杜市長坂町長坂上条2003

北杜市立甲陵高等学校 事務室 証明係

問い合わせ先 北杜市立甲陵高等学校 事務室

月曜日～金曜日（土・日・祝祭日・年末年始除く）

午前9時00分～午後4時00分

TEL 0551-32-3050