卒業生の証明書発行について

1　証明書の種類等

証明書の種類	発行期限	発行手数料
卒業証明書	常時発行可	1通につき ４２０円
成績証明書	卒業後５年まで発行可	
調査書	卒業後５年まで発行可	
単位修得証明書	卒業後２０年まで発行可	

※１　規定により、期限を過ぎた証明書は発行できませんが、「発行できない旨の証明書」を発行することができます。（１通４２０円）

※２　その他の証明書については、事前に事務室にお問い合わせください。

※３　証明書の種類によっては、発行に１週間程度かかる場合があります。
英文による証明書は、通常の証明書に比べ発行に時間がかかります。

2　手数料

・証明書交付手数料　　１通につき　420 円

・郵送料（郵送を希望される場合）　１申請につき 430 円（レターパックライト代）

3　申請手続き

(1) 申請時に必要な書類

代理人による窓口受領、または郵送による受領を希望する方は、申請者本人の身分証明書（マイナンバーカード【顔写真の面のみ】、運転免許証、学生証等）の画像をご用意ください。

(2) 申請方法

以下の URL、または QR コードにて栃木県電子申請システムにアクセスし、申請してください。

https://apply.e-tumo.jp/pref-tochigi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=8556

※１　卒業生本人が申請してください。
※２　下記の場合は、事務室までお問い合わせください。
・電子申請システムが利用できない場合
・海外からの申請（申請は海外からも可能ですが、証明書の郵送先は日本国内在住のご家族宛に限らせていただきます）
・提出先が指定する様式の証明書（内容によっては交付できない場合があります）

(3) 交付手数料の納付
申請後、証明書の準備ができた段階で、メール連絡を差し上げます。
メールに記載される手順に従って、交付手数料を納付してください。
※１　納付には、次の支払方法がご利用できます。
・クレジットカード（VISA、Mastercard、JCB、AmericanExpress、DinersClub）
・QR コード決済（PayPay、メルペイ、Apple Pay）
・電子マネー（楽天 Edy、モバイル楽天 Edy、モバイル Suica）
・Pay-easy
・コンビニ決済

4　証明書交付
【窓口受領の場合】
交付手数料の納付後、事務室窓口までお越しください。
受付時間：平日８：３０～１６：３０（土日祝日、年末年始及び学校閉庁日を除く）
※１　受領される方（申請者本人、または代理人）の身分証明書（マイナンバーカード、運転免許証、学生証等）をお持ちください。
※２　本人受け取りとして申請したが、代理人受け取りに変更したい場合は、委任状をダウンロードし、本人が記載のうえ、代理人が持参してください。

【郵送の場合】
交付手数料及び郵送料の納付確認後、申請者住所（または指定送付先）に、レターパックライトで郵送いたします。

《 問い合わせ先》
〒３２３－０００７
栃木県小山市大字松沼７４１
栃木県立小山西高等学校事務室　証明書係
℡０２８５－３７－１１８８