

各種証明書の発行について（卒業生）

1 卒業生の証明書について

（１）証明書の種類・発行期限

- | | |
|-----------|--|
| ア 卒業証明書 | 常時発行可 |
| イ 成績証明書 | 卒業後５年間に限り証明可 |
| ウ 調査書 | ①卒業後５年以内 → 指導・学籍に関する記録とも記載
②卒業５年経過後、２０年以内 → 学籍に関する記録のみ記載
③卒業２０年経過後 → 氏名・卒業年月日等のみ記載 |
| エ 単位修得証明書 | 卒業後２０年間証明可 |
| オ その他の証明書 | |

※１ 発行期限を過ぎた証明書については「証明できない旨の証明書」を発行することができません。

※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 調査書等に記載する住所・氏名は卒業時の住所・氏名となります。

※４ 発行に１週間程度かかります。（郵送の場合は更に日数が必要です。）
時間に余裕を持って申請してください。

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）交付手数料

- | | | |
|-------------------|--------|-----------------|
| ・ 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） |

（３）申請手続き

ア 申請時に必要な書類

代理人（家族に限ります）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】、運転免許証等）の画像をご用意ください。

イ 申請方法

卒業生本人が申請してください。

栃木県電子申請システムに必要事項を入力、申請してください。

https://apply.e-tumo.jp/pref-tochigi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=8567



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
- ・代理人による申請の場合
海外からの申請の場合、日本国内在住の家族を介しての代理申請となります。
- ・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）

ウ 発行手数料の納付

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。

※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、American Express、Diners Club）
- ・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

ア 窓口で受け取る場合

交付手数料の納付後、事務室窓口にお越しください。

※ 受領される方（申請者本人または、代理人（家族に限ります））の身分証明書
（マイナンバーカード、運転免許証等）をお持ちください。

※ 代理人は、委任状をお持ちください。（様式はホームページにあります。）

※ 交付時間は、８時３０分～１６時３０分（土日祝日、年末年始及び学校閉庁日を除く）となります。

イ 郵送で受け取る場合

交付手数料の納付確認後、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。

（５）問い合わせ先

〒３２８－００５３

栃木県栃木市片柳町５丁目１番地３０号

栃木県立栃木商業高等学校 事務室

TEL ０２８２－２２－０５４１