

◎各種証明書の申請及び証明書発行手数料の納付方法

令和6年10月1日以降、卒業証明書等の申請や証明手数料の納付方法は、以下のとおりです。
令和7年4月1日以降、電子申請の場合の納付方法に、コード決済とインターネットバンキングによるゆうちょ銀行での納付が追加されました。



電子申請の場合

岡山県電子申請サービスを利用し、ご自宅等、**申請窓口以外で申請**ができます。

《申請の流れ》

- ①岡山県電子申請サービスで申請
(本人確認書類を撮影した画像を準備)
- ②申請内容の確認後、「受理」「修正」等、結果をメールで通知(申請後翌開庁日以内)
- ③「受理」の通知後、**コード決済(PayPay、d払い、au PAY、楽天ペイ、クレジットカードまたはペイジー(Pay-easy)※**で手数料を納付

《注意事項》

※窓口を受領に来られる場合は、手数料納付日より1開庁日以降に事務室までお越しください。
 ただし、英文の証明書、調査書については、発行に時間を要するため、5開庁日以後以降に事務室までお越しください。

※遠方にお住まいで、郵送での交付を希望の場合は、別途郵送代をご負担いただきます。
 また、郵送のため、発行に1週間～10日程度かかります。

※ペイジー(Pay-easy)とは、官公庁や地方公共団体等に、公共料金・税金等を納付するためのサービスのこと。
 ペイジーでご利用いただける納付方法はインターネットバンキングに限りします。

《電子申請サービス》

[電子サービス\(県立学校証明願\)](#)



窓口申請の場合

申請窓口で申請していただきます。

《申請の流れ》

- ①申請窓口で申請書に記入
(本人確認書類を窓口で提示)
- ②**キャッシュレス決済**または**現金**で手数料を納付

《注意事項》

※発行の準備には時間がかかりますので、**事前に事務室(086-428-1251)まで連絡**をお願いいたします。

※現金取り扱い事故防止の観点から、**なるべくキャッシュレス決済での納付**をお願いします。

※現金での納付の場合は領収書作成にお時間をいただくことがあります。

《利用可能なキャッシュレス決済》



郵送での申請の場合

郵送で申請していただきます。

《申請の流れ》

- ①**事務室(086-428-1251)に事前連絡**
- ②次のリンク([証明書交付願](#))からダウンロードの上、必要事項を記入
- ③証明書交付願に証明手数料と返信用郵送代を添えて、**現金書留**により申請

《注意事項》

※返信用郵送代については、ご連絡いただいた際に電話で金額をお伝えします。

※郵送のため、発行に1週間～10日程度かかります。

※証明書交付願の準備が難しい場合(インターネット接続環境がない、印刷できない等)は、学校事務室にご相談ください。

※インターネットで「天城高校 証明書」等で検索した場合は、過去の証明書交付願が表示される場合がありますので、ご注意ください。

各種証明書について

種類	発行期間の制限	重量/1通
卒業証明書	なし	4g
成績証明書	卒業後5年まで	7g
調査書	卒業後5年まで	17g
単位修得証明書	卒業後20年まで	7g

※重量については、あくまで目安になります。

本人確認書類とは？

運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなど

上記の申請・納付方法で不明な点がありましたら、
 学校事務室(086-428-1251)までお問い合わせください。



岡山県立倉敷天城高等学校
 OKAYAMA PREFECTURAL KURASHIKI AMAKI SENIOR HIGH SCHOOL



岡山県立倉敷天城中学校
 Kurashiki Amaki Junior High School