

# 各種証明書の発行について

## 1. 証明書の種類等について

種類	発行可能期間	発行にかかる日数
卒業証明書	期限なし	原則即日発行(英文を除く)
調査書	卒業後5年間	1週間程度
成績証明書		
単位修得証明書	卒業後20年間	

※調査書は提出先によって有効期限が定められている場合がありますので、提出先の要項等でご確認のうえ、申請してください。

※証明書の発行には卒業証明書を除き1週間程度かかります。(調査書や英文の証明書や年末年始期間等を欠く場合などは2週間程かかる場合があります。)

※発行可能期間を過ぎている場合は、手数料無料で「成績証明書等の発行ができない旨の証明書」を交付します。(電子申請で交付希望の方は「学校へのコメント」欄に記載してください。)

※ 所定の用紙がある場合や、推薦書などが必要な場合は事務室までお問い合わせください。

## 2. 手数料について

各種証明書申請の際に、**1通につき400円分の手数料**が必要です。

現金では納入できません。事前に電子納付(電子申請の場合)又は窓口でキャッシュレス決済にてお支払いください。

電子納付はクレジットカード(Visa・Mastercard・JCB・AMERICAN EXPRESS・DinersClub)・コード決済(PayPay・auPAY・d払い・楽天ペイ)・ペイジー(ATM・インターネットバンキング)が利用できます。キャッシュレス決済については下記を参照してください。

### キャッシュレス決済について

学校の事務室窓口で、キャッシュレスでの手数料のお支払ができます。決済方法は上記記載の電子納付で利用できるクレジットカード・コード決済に加え、交通系(Suica、PASMO等)含む電子マネー等での支払いも可能です。

※利用可能なブランド等の詳細は埼玉県HP「申請手続のキャッシュレス決済について」をご覧ください。(↓下記URL参照)

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1201/shoushi/kyassyuresu.html>

## 3. 申請方法(電子申請のご利用をお勧めしています。)

### ① 電子申請をする場合

「埼玉県立川越高等学校HP」トップの「事務室より」→「各種証明書・調査書」から埼玉県の申請画面へ移動しますので、パソコン等で申請をしてください。(手数料を電子納付できます。)

出来上がりのお知らせメールをお送りしますので、確認後來校してください。

### ② 事務室窓口で申請する場合

キャッシュレス決済で手数料支払が可能なカード類等を持参のうえ来校し、事務室窓口で申請してください。受領の際は、申請受付時にお伝えする出来上がり日時以降に来校してください。

※①・②いずれの場合も各証明書の受領時は来校が必要ですが、事前に電子申請をしてから来校していただくと、窓口での待ち時間を短縮できますので、電子申請のご利用をお勧めしております。

なお、遠方(県外等)にお住まいなど、来校できない事情のある方は電話でご相談ください。

※①・②いずれの場合も、証明書受け取りで来校する前に「埼玉県立川越高等学校HP」トップの「事務室より」→「各種証明書・調査書」の「④受取について」より受け取り時に必要な書類等をご確認ください。

## 4. 事務室窓口受付時間

月曜日～金曜日(年末年始・学校の休日を除く。)  
8:30～16:30

ご不明な点は、埼玉県立川越高等学校 事務室(☎ 049-222-0224)までお問い合わせください。