各種証明書の発行について

各種証明書の発行については、以下を確認し申請ください。

証明書発行願いは所属学習センターにてご用意しておりますが、ホームページからもプリントアウト（A4 指定）可能です。但し、在校生は必ず所属学習センターにご提出ください。不備あると発行できないことがありますので、記入漏れ等ないようご注意ください。

各種証明書発行願いを受理後、発行までに 2～3 週間かかりますので、余裕をもってご提出ください。夏季、冬季休業中は申請受付・発行を休止しておりますので特にご注意ください。また、10 月～1 月は、申請が集中するため、通常より日にちがかかる場合がございますので、ご了承ください。

1．各種証明書の発行について

【在校生】

調査書・推薦書・成績証明書・単位修得証明書・卒業見込証明書・在学証明書等

〈必要書類等〉

ア．『①（在校生）総合型選抜・学校推薦型選抜等エントリー・出願申請書 兼 証明書発行願い』
『②（在校生）証明書発行願い・進学一般選抜・その他』
『③（在校生）就職試験に関わる申請書 兼 調査書発行願い』
『④（在校生）証明書発行願い（進路以外）』
『⑤（在校生）証明書発行願い＜在学証明書＞』

イ．発行手数料…不要

ウ．送料…速達希望の場合は 150 円（普通郵便の場合は不要）

エ．注意事項

※学習センターへご提出ください。
※証明書発行願い受理後、発行まで 2～3 週間かかります。
※速達料金（150 円）は切手をお送りください。
※証明書発行願いに不備があると発行できません。
※登録住所に変更がある場合は、必ず『住所氏名等変更届』をご提出ください。提出後の発行となります。

【卒業生】

調査書・推薦書・成績証明書・単位修得証明書・卒業証明書等

〈必要書類等〉

ア．『⑥（卒業生）総合型選抜・学校推薦型選抜等エントリー・出願申請書』
『⑦（卒業生）証明書発行願い』
『⑧（退学者）証明書発行願い』

イ．発行手数料…1 通 700 円、4 通以上は一律 2,500 円

ウ．送料…普通 370 円（レターパックライト）・速達 520 円（レターパックプラス）
※送料は、希望発送回数分の合計金額です。

例①：調査書５通・発送回数１回　　発行手数料 2500 円＋送料 370 円＝2870 円
例②：調査書３通・発送回数２回　　発行手数料 2100 円＋送料 740 円＝2840 円

エ．注意事項

※証明書発行願い受理後、発行まで　2～3 週間かかります。

※総合選抜型・学校推薦型入試に出願する場合、『⑥（卒業生）総合型選抜・学校推薦型選抜等エントリー・出願申請書』『⑦（卒業生）証明書発行願い』とともに、出願先の募集要項（出願期間・出願書類・出願資格等）をご郵送ください。

※推薦書が必要な場合は、推薦書の原本等をご郵送ください。

※発行手数料・送料は切手でお支払いください。支払い確認後の発行となります。

※証明書発行願いに不備があると発行できません。

※返信用封筒は不要です。

◆各種証明書申請書送付先・問合せ先
〒700-0024
岡山県岡山市北区駅元町 22-13
西口駅前ビル２階
岡山駅前事務局
※在校生は、所属学習センターにご提出、お問い合わせください。

２．各種手続き・発行について

【在校生】

・通学証明書（通学定期券）

〈必要書類等〉

ア．『⑨通学証明書交付申請書』

イ．発行手数料…不要

ウ．注意事項

※学習センターへご提出ください。

※申請書類受理後、発行まで 10 日程度かかります。

※返信用封筒は不要です。

・生徒旅客運賃割引証（学割・学割回数券）

〈必要書類等〉

ア．『⑩生徒旅客運賃割引交付申請書』

イ．発行手数料…不要

ウ．注意事項

※学習センターへご提出ください。

※申請書類受理後、発行まで 10 日程度かかります。

※購入できない鉄道会社・バス会社もあります。

※返信用封筒は不要です。

・住所氏名等変更（兼生徒証再発行）

〈必要書類等〉

ア．『⑪住所氏名等変更届 兼 生徒証再発行願い』

イ．発行手数料…不要

ウ．注意事項

※学習センターへご提出ください。

※生徒氏名変更は戸籍抄本の提出が必要です。

※返信用封筒は不要です。

・生徒証再発行

〈必要書類等〉

ア．『⑫生徒証再発行願い』

イ．発行手数料…不要

ウ．注意事項

※学習センターへご提出ください。

※返信用封筒は不要です。

◆申請書送付先・問合わせ先

在校生は、所属学習センターにご提出、お問い合わせください。