

## 各種証明書の発行について

京都市立京都工学院高等学校，京都市立洛陽工業高等学校及び京都市立伏見工業高等学校(全日制，昼間定時制)を卒業された方は，本校において各種証明書を発行しています。

### 1 発行できる証明書

- (1) 卒業証明書
- (2) 成績証明書 (卒業後 5年を経過すれば発行できません)
- (3) 単位取得証明書 (卒業後 20年を経過すれば発行できません)
- (4) 在籍期間証明書 (卒業後 20年を経過すれば発行できません)
- (5) 調査書 (卒業後 5年を経過すれば発行できません)

- 卒業証明書，成績証明書は英文で発行することもできます。ご希望の方は，申請の際に申し出ていただき，パスポートをご持参ください。

本校では英文の表記は例のとおりとしています。

「例：京都 学 → Manabu KYOTO 」なお，事情により，違う表記が必要な場合はご相談ください。

- 証明書によっては即日発行ができず，発行までに10日を要することもあります。申請には余裕を持って手続きしてください。(事前に事務室へ問合せください)
- 調査書については，申請時に提出先(学校等)をお知らせください。

### 2 証明書発行の手数料

- 各種証明書の発行手数料は1通につき350円です。

### 3 証明書発行の受付時間

- 8時30分から17時

### 4 証明書発行の手続き

<交付申請者(卒業生)が来校して申請される場合の必要書類等>

- ① 証明書交付願 (様式はホームページからダウンロードできます)
- ② 手数料 (1通につき350円)
- ③ 身分確認証  
(運転免許証・健康保険証・学生証・パスポート・マイナンバーカード等)

<代理人の方が来校して申請される場合の必要書類等>

- ① 証明書交付願 (様式はホームページからダウンロードできます)
- ② 手数料 (1通につき350円)
- ③ 申請者(卒業生)の身分確認証  
(運転免許証・健康保険証・学生証・パスポート・マイナンバーカード等の写し)
- ④ 委任状

⑤ 委任者の身分確認証

(運転免許証・健康保険証・パスポート・マイナンバーカード等)

<郵送を希望される場合の必要書類等>

① 証明書交付願 (様式はホームページからダウンロードして使用してください。)

② 手数料 (1通につき350円の郵便小為替)

③ 身分確認証

(運転免許証・健康保険証・学生証・パスポート・マイナンバーカード等の写し)

④ 返信用切手

例) 定形封筒の場合, 証明書1通では84円の切手が必要です。

証明書の種類や発行通数により異なりますので問合せてください。

⑤ 返信用封筒 (ご自身宛への住所・氏名を記入ください)

上記①～⑤を事務室まで郵送して下さい。到着次第作成し発送します。

○問合せ・送付先

〒612-0884 京都市伏見区深草西出山町23

京都市立京都工学院高等学校 事務室

TEL 075-646-1515 (月～金 8時30分から17時)

なお、土・日・祝日・お盆期間の学校閉鎖日・年末年始〈12/29～1/3〉及び  
年末年始前後の学校閉鎖日は休みです。

\* 学校閉鎖日は年度によって変更しますので、事前に問合せてください。