

WEB申請（証明書発行サービス）【中高卒業生】

専用WEBサイトから証明書を申込み、郵送受取ができる申請方法です。



長期休暇中は発行できない場合がありますので、ご注意ください。

1

証明書の申請から受取までの流れ

申請から受取まで、おおよそ10～14日（日本国内の郵送受取）程かかります。時間に余裕をもって申請いただきますようお願いいたします。

郵送受取希望の場合

STEP 1	サービス利用申請 ※年度を跨ぐ場合は再申請が必要です。 専用WEBサイトにアクセスし、必要事項を入力の上利用申請を行ってください。
-----------	---

▼ 事務室にて本人確認の上、サービス利用を承認します。
(サービス利用申請から承認までは7営業日程度 ※大型連休除く)

STEP 2	証明書発行申請 サービス利用申請承認の連絡メール受取後、記載のURLからログインの上、証明書発行申請を行ってください。 ※ドメイン指定を行っている場合、メールが受信できない場合があります。「@kyoritsu-wu.ac.jp」からのメールを受信できるよう設定してください。 受取方法：郵送のみ 決済方法：クレジットカード(VISA, Master, JCB) or コンビニ決済(現金) or 電子マネー (PayPay)
-----------	---

STEP 3	郵送受取  事務室から順次発送しますので到着までお待ちください。 <u>証明書発行申請から発送までは3営業日程度 (英文の場合は7営業日程度)</u> 送付方法：普通郵便
-----------	--

調査書の発行を希望の方へ

必ず卒業時の担任または、当時の学年の先生へ直接依頼をしていただき、Webサイトの申請時の備考欄に「依頼日」と「依頼した教員氏名」を必ず記載してください。

サービス利用申請は、身分証のアップロードが必要です

- 「氏名、生年月日および現住所」が確認できる公的な身分証をご用意ください。
例) 運転免許証、在留カード、マイナンバーカード、パスポート(住所の記載があるもの)
- 健康保険証、住民票、年金手帳は現住所が確認できるようにご注意ください。
- 住所の記載がないパスポートは、現住所の記載がある書類も必要です。日本国外在住の方は公共料金の請求書等の代用でも結構です。
- マイナンバーは表面のみのアップロード、健康保険証の個人番号、年金手帳の基礎年金番号の箇所はマスキングテープ等で隠していただきますようお願いいたします。

窓口受取希望の場合

電話にて証明書の申請をお願いいたします。(従来通り)

決済方法：交通系ICカード or 電子マネー (PayPay) (現金の場合あり)

必要な料金

★証明書発行手数料

各種証明書の手数料については[こちら](#)



一度申請した証明書の
取消・変更・返金は一切
いたしません。

2 WEB申請で取り扱う証明書及び対象サービス一覧

成績証明書（和・英）*、卒業証明書（和・英）、推薦書（和・英）*、調査書**、
在籍期間証明書、履修・修得単位証明書*

*調査書、成績証明書、成績に関する証明書の発行については、学校教育法施行規則第28条第2項の保存年限に基づき、卒業後5年間としているため、卒業後5年を超える方へは『不発行証明書』を発行しています。

**推薦書と調査書は事前に教員に依頼をしてください。

注意事項

- 証明書には、在学時、学籍登録されていた氏名が表示されます。
- 上記にない証明書はサービス対象外です。

英文証明書の発行を希望する場合

- 〔証明書発行申請時〕備考欄にローマ字表記（パスポートと同一の綴り）を必ず記入してください
- 〔サービス利用申請時〕確認のため、身分証提出にて、パスポートをアップロードしていただきますようお願いいたします。

※すでに別の身分証をアップロード済の場合や、パスポートを取得していない場合はこの限りではありません。
ローマ字表記が確認できない場合は中学高等学校事務室からお問い合わせする場合があります。

3 厳封を希望する場合

WEB申請時、以下のとおり選択してください。

- ・受取方法選択－「郵送」
- ・厳封希望－「希望する」
- ・備考欄－「**卒業時のクラス、担任氏名を記入**」「厳封が必要な証明書を記入」※証明書は1通ずつ厳封します。

4 卒業後に改姓（名）されている場合

本学は在学当時の氏名で証明書を発行いたします。

5 お問い合わせ

【証明書学外発行サービスに関するお問い合わせ先】

- ・利用方法、支払方法に関するお問い合わせ先
ウチダ証明書学外発行サービス専用ヘルプデスク
フリーダイヤル：0120-954-993（9:00～23:00）

お問い合わせの際は、お名前、ユーザーID、連絡先電話番号などをお伺いします。

※ヘルプデスクへの問い合わせに際し、個人情報を提供するにあたっての留意事項
個人情報の取り扱いについて <https://uchidayoko-gakugai.net/PrivacyPolicy/>

【証明書に関する問い合わせ先】

- ・中学高等学校事務室（代表）
03-3237-2744（月～金 9：00～16：00、土 9：00～13：00）
調査書発行依頼もこちらにお願いいたします。