

令和7年11月1日
桐生第一高等学校 事務室
桐生大学附属中学校 事務室

各種証明書の発行ルール改定について

本校では、現行の各種証明書発行ルールについて、**令和8年4月1日より**、下記のとおり改定することと致しましたので、事前にお知らせ致します。

1. 改定内容

- ・発行手数料の改定
- ・発行手数料の支払方法の改定
- ・各種証明書の申請方法の改定

2. 発行手数料の改定

在校生

	高校・中学共通	
	現行	改定後
成績証明書	200	300
成績証明書(英文)	200	400
単位修得証明書	200	300
卒業証明書		
卒業証明書(英文)		
卒業見込証明書	100	300
調査書	200	400
推薦書	200	300
在学証明書	100	300
在学証明書(英文)	100	400
通学証明書	100	100
身分証（学生証の再発行）	200	300
不交付証明書/不発行証明書		
在籍期間証明書/在籍証明書		
専門分野コース履修証明書	200	300
健康診断票	100	100
入寮証明書	0	0
競技成績証明書	0	0

卒業生

	高校・中学共通	
	現行	改定後
成績証明書	200	300
成績証明書(英文)	200	400
単位修得証明書	200	300
卒業証明書	100	300
卒業証明書(英文)	100	400
卒業見込証明書		
調査書	200	400
推薦書	200	300
在学証明書		
在学証明書(英文)		
通学証明書		
身分証（学生証の再発行）		
不交付証明書/不発行証明書	0	300 または 400
在籍期間証明書/在籍証明書	100	300
専門分野コース履修証明書	200	300
健康診断票	100	100
入寮証明書		
競技成績証明書	0	0

3. 発行手数料の支払方法

- ・発行手数料 → 定額小為替（ゆうちょ銀行または郵便局で購入）
- ・郵送方法 → レターパックライト（青）

4. 各種証明書の申請方法

- ・本校のHPから『証明書交付願』（PDF・WORD）をダウンロード・印刷し、必要事項を記入し、下記の書類を添付の上、事務室宛に郵送

- ①発行手数料分の定額小為替（過不足ない金種）
- ②返信用レターパックライト（青）【追跡が可能】
- ③身分証明書（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）のコピー

※上記の申請書等が事務室宛に届いてから発行手続きを開始します。

※在校生は事務窓口での受付を可としますが、卒業生については、郵送のみの受付とさせていただきます。（事務窓口・電話・メール・FAXでの受付は不可）

5. 改定の時期

令和8年4月1日

以上

お問い合わせ先

桐生第一高等学校 事務室

桐生大学附属中学校 事務室

電話番号：0277-22-8131

受付時間：9：00～16：00