

## 申請方法は2種類

各種証明書の申請方法は、Webと郵送から選べます。それぞれの申請方法は以下を確認してください。どちらの方法で申請しても、各種証明書の**即日発行はできません**。申請は余裕をもって行ってください。

### Web申請

右の二次元コードまたは下記のアドレスからWebサイトにアクセスし、必要事項を入力し申請してください。※旅客運賃割引はWeb申請できません。郵送で申請してください。

<https://forms.gle/pbEqD5v16oyiKNd3A>



▲Web申請サイトはこちらを読み込んでアクセスしてください

### 手数料の支払い方法

申請時に案内する「お支払いサイト」から、**クレジットカード決済またはコンビニ決済**を選び、お支払いください。

### 郵送申請

P3～5内の該当する申請書を**コピーして必要事項を記入**したものと手数料に相当する金額の「定額小為替」を封筒に入れ、S高等学校の茨城つくば本校まで郵送してください。申請書に記入する際は、消えないタイプのボールペンを使って書いてください（鉛筆での記入は不可）。

### 提出書類

#### 各種証明書

- 証明書等交付申請書
  - 提出先指定の書類（必要な場合）
  - 必要な通数分の手数料（定額小為替にて）
- ※「提出先指定の書類」とは、提出先から形式が決められ、あらかじめ配付された書類のことです。必要に応じて提出してください。

#### 生徒証の再発行

- 証明書等交付申請書
- 必要な通数分の手数料（定額小為替にて）
- 所持している生徒証（記載事項に変更があった場合のみ）

#### 住所・氏名・保護者（保証人）の変更

- 住所・氏名・保護者（保証人）変更届
- マイナンバー記載のない住民票（氏名変更の場合のみ）

#### 旅客運賃割引証

- 旅客運賃割引証 交付願
- 必要な通数分の手数料（定額小為替にて）

### 送付先

〒300-4204  
茨城県つくば市作谷578番地2  
学校法人角川ドワンゴ学園 S高等学校 事務局

※申請書類の郵送料金は、手数料とは別に各自お支払いください。

### 手数料の支払い

郵便局窓口で相応分の「定額小為替」を購入し、申請書と一緒に郵送してください。現金や切手では受け付けできません。

※手数料は1通ごとに必要です。  
必ず、必要な通数分の手数料をお支払いください。

## 発行のための手数料

各種証明書の発行には手数料がかかります。また、申請する内容ごとに手数料が異なります。以下を確認してください。

各種証明書	英文での各種証明書	生徒証の再発行	旅客運賃割引証 (郵送のみ受付)
【普通郵便】 <b>500円</b> / 1通 【速達】 <b>1,000円</b> / 1通	【普通郵便】 <b>1,000円</b> / 1通 【速達】 <b>1,500円</b> / 1通	【普通郵便】 <b>2,000円</b> / 1通 【速達】 <b>2,500円</b> / 1通	【普通郵便】 <b>100円</b> / 1通
【証明書の種類】 ●在籍証明書 ●卒業証明書 ●成績・単位 修得見込証明書 ●調査書(就職用) ●成績・単位 修得証明書 ●調査書(進学用) ●卒業見込証明書 ●推薦書 ●卒業見込証明書 ●アルバイト許可願 ●その他 ●その他	【証明書の種類】 ●在籍証明書 ●卒業証明書 ●成績・単位 修得見込証明書 ●調査書(就職用) ●成績・単位 修得証明書 ●調査書(進学用) ●卒業見込証明書 ●推薦書 ●卒業見込証明書 ●アルバイト許可願 ●その他 ●その他	家庭の事情により氏名が変更となる場合、手数料はかかりません。申請時に変更後の氏名が確認できる <b>住民票の提出</b> をお願いします。また、上記の場合、生徒証を交換します。必ず、申請時に保有している生徒証を返却してください。	当校の生徒が受けられる旅客運賃割引は「JR割引証」です。使用目的などの条件にあてはまる場合のみ、割引証(学割証)を発行します。

※「調査書」「推薦書」など進路に関する証明書の発行は、担任の先生と相談が必要です。受験希望の学校・会社の要項などを用意し、担任の先生と相談してから申請してください。  
 ※「アルバイト許可願」は、勤務先から提出を求められた場合のみ、申請が必要です（未成年者は必ず保護者に承認を受けてから申請してください）。  
 ※提出先から上記以外の書類提出を求められた場合は、申請書のその他の欄に内容を明記して申請してください。

## 申請の際の注意点

- Web申請・郵送申請ともに各種証明書の“即日発行”はできません。
- 本校からの発送は**受付日から約2週間後**（英文作成の場合は約3週間後）です。“受付日”とは、正しい申請（書類・入力）と正しい手数料の入金が、確認・受理された日のことです。申請は余裕をもって行ってください。
- 手数料は1通ごとに必要です。必要な通数分の手数料をお支払いください。
- 申請内容の入力や入金の不備がある場合は、証明書の発行までに日数がかかります。
- 証明書はS高等学校 事務局から各種レターパックで郵送されます。



申請書は当校より“**厳封**”で郵送します（開封厳禁）。提出先へは、**厳封状態のまま渡してください**。生徒証再発行・アルバイト許可願を除き、**開封した場合は無効となり再申請が必要**です。

### 制服購入についてのご案内

右の二次元コードを読み取るか以下のアドレスからアクセスして、制服販売サイトに会員登録の上、購入手続きに進んでください。詳細は、制服販売サイトにある「はじめてご利用になる保護者の皆様へ」の「ご利用ガイド」をご確認ください。

<https://n-sts828.ss-school.com/entry> 登録キー情報: **edukdw2016** (会員登録時に入力してください)



## お問い合わせ先

不明点がある場合、ネットコース、オンライン通学コースの生徒は担任の先生、または下記までお問い合わせください。通学コース、通学プログラミングコースの生徒は各キャンパスの指示に従ってください。

<b>電話</b> 	<b>TEL</b> <b>S高等学校 茨城つくば本校</b> <b>TEL 029-879-5801</b> (平日 9:30～17:30 / 土日・祝日を除く) 〒300-4204 茨城県つくば市作谷578番地2
<b>メール</b> 	<b>MAIL</b> <b>tsukubahonkou@nnn.ac.jp</b> ・件名に「 <b>●●の問い合わせについて</b> 」と問い合わせ内容を入力してください。 ・メール本文に学籍番号と生徒氏名を入力してください。
<b>マイページから</b> 	<b>MY PAGE</b> マイページの「お問い合わせ」フォームに内容を入力し、「送信」を押してください。

# 証明書等交付申請書

学校法人角川ドワンゴ学園  
S高等学校 学校長 殿

(使用の都度、コピーして記入してください)

フリガナ						
氏名	氏名英字つづり ( ) ( )英文作成の方のみ記入	申請年月日	西暦	年	月 日	
学籍番号		生年月日	西暦	年	月 日	
住所 (送付先)	〒 ー					
連絡先TEL						
使用目的 (番号を○で囲み、正しく記入すること)	1 進学 受験形態を○で囲む	学校名: 学部: 学科: 一般選抜・学校推薦型選抜・総合型選抜・その他( )	出願期間 月 日 月 日	受験日 月 日	発表日 月 日	
		学校名: 学部: 学科: 一般選抜・学校推薦型選抜・総合型選抜・その他( )	出願期間 月 日 月 日	受験日 月 日	発表日 月 日	
		学校名: 学部: 学科: 一般選抜・学校推薦型選抜・総合型選抜・その他( )	出願期間 月 日 月 日	受験日 月 日	発表日 月 日	
	2 就職	例) 株式会社〇〇〇入社試験受験のため。				
	3 資格取得	例) 〇〇検定受験のため。				
	4 アルバイト	(未成年の方は)保護者・保証人の承認を受けてから申請してください。 勤務先名 ( ) 勤務先住所 ( )				
5 その他	例) 〇〇県奨学金給付金申請のため。					
証明書の種類・必要数	種類	必要数	手数料(送料含む)	英文作成(追加料金)	速達料金 ※1通ごとに料金が 必要です。	
	①在籍証明書	通	×500円= 円	×500円= 円	×500円= 円	
	②成績・単位修得見込証明書	通	×500円= 円	×500円= 円	×500円= 円	
	③成績・単位修得証明書	通	×500円= 円	×500円= 円	×500円= 円	
	④卒業見込証明書	通	×500円= 円	×500円= 円	×500円= 円	
	⑤卒業証明書(大学入学共通テスト用)	通	×500円= 円	×500円= 円	×500円= 円	
	⑥卒業証明書(その他用)	通	×500円= 円	×500円= 円	×500円= 円	
	⑦生徒証再発行	通	×2,000円= 円	×500円= 円	×500円= 円	
	⑧調査書(就職用)	通	×500円= 円	×500円= 円	×500円= 円	
	⑨調査書(進学用)	通	×500円= 円	×500円= 円	×500円= 円	
	⑩推薦書	通	×500円= 円	×500円= 円	×500円= 円	
	⑪アルバイト許可願	通	×500円= 円	×500円= 円	×500円= 円	
	その他( )	通	×500円= 円	×500円= 円	×500円= 円	
計		手数料合計	円	英文作成料合計	円	
	申請手数料	手数料合計+英文作成料合計+速達料金合計=			円	

- 〈注意〉 ※太枠内をボールペンで記入してください。  
 ※手数料は証明書1通につき500円(速達の場合は1,000円)、英文作成の場合は1通につき1,000円(速達の場合は1,500円)、生徒証再発行は2,000円(速達の場合は2,500円)です。郵送の場合は郵便局の定額小為替を添えて下記へ郵送してください。  
 〒300-4204 茨城県つくば市作谷578番地2 学校法人角川ドワンゴ学園 S高等学校 事務局  
 ※証明書は即日発行できません。申請書が学校に届いた受付日から、約2週間後(英文作成の場合は約3週間後)の発送になります。余裕をもって申請してください。  
 ※提出先の決まっていない証明書は発行できません。必ず提出先を記入してください。  
 ※⑧を申請する場合は健康診断書も提出してください。  
 ※進学のため⑨⑩を申請する場合は、志望先の募集要項のコピーを同封して郵送してください(出願期間と出願条件必要書類のページをコピーすること)。  
 ※進学の提出先が3校以上ある場合は、申請書を複数枚郵送してください。

【学校記入欄】

校長	教頭(副校長)	事務長	担当	受付日	手数料	送料	発送日	年 月 日	担当者
					¥	¥	普通・速達・その他( )		
							発行番号		