

各種証明書の交付申請について

1 証明書の種類等

(1) 発行可能期間

- ア 成績証明書及び調査書 卒業後 5 年間
- イ 単位修得証明書 卒業後 20 年間
- ウ 卒業証明書 卒業年次にかかわらず発行可能

(2) その他

- ア 発行可能期間を過ぎた場合、不交付証明書を発行することができます。
- イ 卒業証明書、成績証明書等の英文による証明書が発行できます。
- ウ その他の証明書の発行の有無についてはお問い合わせください。

2 手数料

1 通 500 円で通数分の合計額

* 納入方法は申請方法により異なります。(以下3申請方法を参照)

3 申請方法

(1) 電子申請の場合

「新潟県電子申請システム」に必要事項を入力し、申請することができます。

URL: <https://apply.e-tumo.jp/pref-niigata-u/>

本人確認ができる書類のアップロードが必要です。

手数料及び郵送料の納入方法はクレジットカード決済、又はペイジー決済となります。

(2) 学校窓口で申請(受領)する場合

- ① 「証明書交付願」に必要事項を記載し提出する。
- ② 手数料の納入方法(以下ア、イのいずれか)
 - ア 窓口で電子決済(クレジットカード、電子マネー、コード決済)により支払う。
 - イ 新潟県収入証紙(取扱金融機関等で購入してください。)を交付願に貼付する。
* 収入証紙は令和7年4月以降利用できません。
- ③ 提示が必要なもの
 - ア 申請者の本人確認ができる書類。(マイナンバーカード、健康保険証など)
 - イ 家族が申請(受領)する場合は、家族の本人確認ができる書類。及び、アの写しもしくは申請者との関係が確認できる書類。(住民票など)
 - ウ 代理人が申請(受領)する場合は、代理人の本人確認ができる書類。及び、アの写しを添付した委任状。

(3) 郵送により申請する場合(申請期限に注意してください。)

- ① 「証明書交付願」に必要事項を記載し学校へ郵送する。
- ② 手数料の納入方法(以下ア、イのいずれか)
 - ア 交付願に新潟県収入証紙(取扱金融機関等で購入してください。)を貼付する。
(* 令和7年3月31日必着の申請に限ります。)
 - イ 県外にお住まいの方で収入証紙購入が困難な方は、郵便小為替を同封する。
(* 令和6年8月30日必着の申請に限ります。以降の申請は別途お知らせする予定です)

- ③ 申請者の本人確認ができる書類の写しを同封する。
(自動車運転免許証、健康保険証など。健康保険証の場合は、保険者番号、被保険者番号を塗りつぶしてください。)
- ④ 住所、氏名を記載し以下の金額の切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

返信用封筒は角形3以上とする。R5. 10. 1簡易書留料金改定

郵送通数	簡易書留	速達簡易書留
1～ 2通	470円	730円
3～ 5通	490円	750円
6～ 9通	560円	820円
10～16通	600円	860円
17通以上	740円	1,090円

(4)発行までの所要日数

申請受理後 1 週間程度。

ただし、窓口で卒業証明書(日本語版)の交付を受ける場合は即日発行が可能です。

(5)新潟県収入証紙の廃止について

証紙の販売は令和6年8月末日まで、証紙の使用は令和7年3月末日までとなります。

(証紙取扱金融機関)

第四北越銀行、大光銀行、信用金庫、信用組合の県内本支店、及び第四北越銀行東京支店

4 申請先

〒940-0041

新潟県長岡市学校町3-14-1

新潟県立長岡高等学校 事務室

Tel 0258-32-0072

※各種証明書の申請、受け取り、お問い合わせは、月曜～金曜(祝日・年末年始をのぞく)
午前9時～12時、13時～17時までです。