

## 各種証明書の発行について

### 1 申請の方法

次ページの「証明書交付願」を印刷（範囲の設定を2ページとしてください。）し、必要事項を記入、押印のうえ、手数料（1通につき、500円）分の「新潟県収入証紙」を貼付し、申込んでください。

### 2 受付・作成

記載事項・収入証紙等を確認し、作成します。作成には多少お時間をいただくことがあります。卒業証明書（日本語版）は即日、その他の証明書は約1週間かかります。

### 3 交付

窓口を受け取りにおいでください。

郵送希望の場合は、申請時に返信用封筒（住所、氏名を記載し、切手を貼付すること）を提出してください。なお、その際は、作成・郵送にかかる時間を考慮し、余裕を持って申し込んでください。

\*返信用封筒の大きさ 角形3号以上の大きさ

\*返信用郵便料金の目安 ※普通郵便では郵送できません。

郵送通数	1～2通	3～5通	6～9通	10～16通
簡易書留	440円	460円	530円	570円

お急ぎの際は、上記料金に速達料金290円を加算してください。

### 4 証明書の発行期間について

証明書の種類により発行期間が異なりますので確認のうえ、申請してください。

区分	卒業証明書	成績証明書	調査書	単位修得証明書
申請時点で卒業後5年未満の方	○	○	○	○
申請時点で卒業後5年以上経過している方	○	×	×	△ 注) 卒業後20年以上経過している方は発行できません。

※当校を中退されている場合、証明書を発行できない旨の通知文を希望される場合は、お問い合わせください。

### 5 その他

ア 交付時に身分を証明するもの（運転免許証・健康保険証・パスポート等）が必要になります。

本人が受領の際は本人のもの、ご家族等が受領の際は受領される方の身分を証明するものと申請者と受領される方の関係を証明できるもの（戸籍抄本等）が必要です。ご持参願います。

申請・受領とも郵送希望（本人のみ可。家族は不可。）の場合には、申請時に身分を証明できるもののコピーを添付してください。

イ 新潟県収入証紙は、第四銀行・北越銀行・大光銀行・信用金庫・信用組合の県内各本支店と、第四銀行東京支店で取り扱っています。県外にお住まい等の事情で新潟県収入証紙が購入できない場合は、郵便局の無記名の定額小為替を購入し同封してください。

お問い合わせ・申請・受領は、

月曜から金曜（土日祝日・12月29日～1月3日を除く）の

8時30分から12時、13時から17時の間にお願いいたします。

## 新潟県収入証紙貼付欄

(500円×通数の金額分の県収入証紙を貼ってください。印鑑等で消印しないでください。)

## ○収入証紙取扱金融機関

第四銀行・北越銀行・大光銀行・信用金庫・信用組合の新潟県内各本支店  
 第四銀行東京支店（東京都中央区日本橋・三越前）

## 証明書交付願

年 月 日

新潟県立長岡大手高等学校長 様

下記により証明書を交付願います。

住 所	〒			電話番号：	( )
ふりがな 氏 名	印	生年月日	昭和・平成	年	月 日
旧 姓		性 別	※ 男 ・ 女		
卒業・中退	※昭和・平成 年 月卒業・中退（担任： 教諭）				
課 程	※全日制 ・ 定時制 ・ 通信制				
学 科	※普通科 ・ 家政科 ・ 被服科 ・ 保育科				
証明書の種類	・ 卒業証明書	通	・	通	円
	・ 成績証明書	通	・	通	
	・ 調査書(進学)	通	・	通	
	・ 調査書(就職)	通			
	・ 単位修得証明書	通	計	通	円
請 求 理 由					
提 出 先					
受領希望期限	年 月 日 ( ) 午前 時・午後 時頃まで				
受け渡し方法	※・来校(本人、家族、代理人) [代受欄紙 <input type="checkbox"/> ] ※・郵送(郵送先〒 )				

注1 郵送を希望するときは、返信用封筒（書留料金相当額の切手貼付）を添付すること。

注2 ※は、該当するものに○で囲むこと。なお、代理受領の際は受領時に[]内に代理人の署名、押印を行なうこと。

交付年月日	年 月 日
交付番号	第 号
摘 要	

教 頭	事 務 長	係 長	担当者(教務)	担当者(事務)