

## 各種証明書等の発行について

### 1 証明書の種類等

| 種類      | 発行期間    |
|---------|---------|
| 卒業証明書   | 無期限     |
| 成績証明書   | 卒業後5年間  |
| 調査書     | 卒業後5年間  |
| 単位修得証明書 | 卒業後20年間 |

※発行期間を過ぎた場合、発行ができない旨の証明書を発行することができます。

### 2 発行手数料等

1通につき500円(郵送の場合は別途郵便料が必要です。)

### 3 申請方法

#### (1) 電子申請

新潟県電子申請システムの手順に従って必要事項を入力し、キャッシュレス決済で申請する方法です。

**郵送での受領を希望する場合は、こちらから申請してください。**

納付方法は、クレジットカード決済又はPay-easy決済です。

新潟県電子申請システムはこちら

[https://apply.e-tumo.jp/pref-niigata-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=18349](https://apply.e-tumo.jp/pref-niigata-u/offer/offerList_detail?tempSeq=18349)

#### (2) 書面申請

##### ① 証明書交付願に申請者本人が必要事項を記入し、事務室窓口へ提出

※事前にお電話をいただくと手続きがスムーズです。

##### ② 手数料の納付

・学校事務室窓口でキャッシュレス決済(クレジットカード、電子マネー、QRコード)

##### ③ 提示が必要なもの

・申請者の本人確認ができるもの(運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、学生証等)

※各種証明書の交付申請及び受領は本人が原則です。ただし、交付願の持参及び証明書の受領は、申請者のご家族でも可能です。その場合はご家族の本人確認ができる書類も必要となります。

##### ④ 受付時間

9:00～12:00 13:00～16:30 (土日祝日及び12月29日から1月3日を除く。)

### 4 発行までの日数

| 証明書の種類     | 発行までの日数       |
|------------|---------------|
| 卒業証明書(日本語) | 証明書交付願受理後2日程度 |
| その他の証明書    | 証明書交付願受理後8日程度 |

※ 郵送を希望される場合は、さらに郵送に数日かかります。

### 5 注意事項

証明書の発行には時間がかかる場合があります。余裕をもって申請してください。

請求理由欄については、具体的に記入してください。(大学受験のため、就職先に提出のため等)

提出先欄については、提出先の名称をすべて記入してください。

本校は進学指導上、進路の情報収集に努めております。可否結果、進学先が決まりましたら進路結果報告書(調査書交付時に用紙を配付)を提出してください。

### 6 問い合わせ、郵送による申請先

〒955-0803

三条市月岡1丁目2番1号

新潟県立三条高等学校 事務室

TEL 0256-35-5500