

県立学校各種証明書の交付申請手続きについて

新潟県立白根高等学校

本校卒業後に、各種証明書が必要な場合、下記のとおり申請してください。

I. 証明書の種類等

種 類	交付できる期間	交付手数料
卒業証明書	永 年	1 通につき 5 0 0 円 ・クレジットカード支払い ・QR コード決済・電子マネー等 での支払い
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 2 0 年間	
上記の期間を過ぎ、発行できない旨の証明書		

※交付までに 1 週間程度かかるので余裕を持って申請してください。

II. 申請方法

(1) 申請者本人が学校窓口で申請(受領)する場合

- ・証明書交付願：様式は本校ホームページよりダウンロードできます。（保護者・卒業生・同窓会のタブより）
- ・クレジットカード払い、QR コード決済等での支払いが可能です。現金での支払いはできません。
- ・本人確認ができるもの(マイナンバーカード、自動車運転免許証など)

(2) 申請者の家族が学校窓口で申請(受領)する場合

- ・証明書交付願：様式は本校ホームページよりダウンロードできます。（保護者・卒業生・同窓会のタブより）
- ・委任状：様式は本校ホームページよりダウンロードできます。（保護者・卒業生・同窓会のタブより）
- ・クレジットカード払い、QR コード決済等での支払いが可能です。現金での支払いはできません。
- ・申請者本人確認ができるものの写し(マイナンバーカードの表面、自動車運転免許証など)

※交付時に返却

- ・受領者本人確認ができるもの(マイナンバーカード、自動車運転免許証など)

(3) 新潟県電子申請システムより申請

本校ホームページ→保護者・卒業生・同窓会→電子申請・交付願ダウンロードにリンクがあります。

《発行の流れ》

システムで申請する → 納付金額連絡メールが届く → クレジットカードで決済する → 学校が発行
処理 → 証明書を受領。

※別途、郵送料をお支払いいただければ来校の必要はありません。

※来校する場合は、事前に電話で発行依頼を行うと手続きがスムーズです。