

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 円の 新潟県収入証紙を 証明書交付願に添付
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	

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（学校での記入可）
- ・新潟県収入証紙（1 通につき 5 0 0 円）
- ・本人確認ができるもの（自動車運転免許証、健康保険証など）

(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（学校で記入可）
- ・委任状
- ・新潟県収入証紙（1 通につき 5 0 0 円）
- ・申請者本人確認ができるものの写し（自動車運転免許証、健康保険証など）

※交付時に返却

- ・受領者本人確認ができるもの（自動車運転免許証、健康保険証など）

(3) 郵送により申請（受領）する場合

- ・証明書交付願
- ・新潟県収入証紙（1 通につき 5 0 0 円）
- ・本人確認ができるものの写し（自動車運転免許証、健康保険証など） ※交付時に返却
- ・返信用として「長 3」封筒に、切手を貼付したもの。

※1 事前に電話で発行依頼を行うと手続きがスムーズです。

※2 新潟県収入証紙は、銀行等でお求めください。学校での販売は行っておりません。

※3 卒業証明書以外の証明書は、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。