

各種証明書の発行について

卒業後に証明書を必要とする場合は、下記により交付申請してください。
水原高等学校・安田高等学校の卒業生の証明書も本校で発行しています。

事務室窓口での受付時間は 平日 9:00～16:30 です。

◆証明書の種類

「卒業証明書」、「成績証明書」、「調査書」、「単位修得証明書」、「不交付証明書」

【発行可能年数】

- 卒業証明書・・・・・・・・永年
- 成績証明書、調査書・・・・卒業後5年以内
- 単位修得証明書・・・・卒業後20年以内

※ 学校教育法で指導要録の保存期間が定められているため、上記の年数が経過している場合は発行できません。

そのため、ご希望の場合は発行できない旨の証明である「不交付証明書」を交付します。

英文による証明書の発行を希望する場合は申請時に「英文」の旨をお伝えください。日数をいただくこととなりますので、早めに申請をお願いいたします。なお、調査書は英文不可です。

◆手数料

証明書の種類を問わず、1通につき500円です。

各種電子マネー、コード決済、クレジットカードで納付することができます。

- 納付方法
- ア 新潟県電子申請システムにより納付する方法
 - イ 学校に設置する決済端末により納付する方法
 - ウ 記入式納付書により納付する方法

※申請方法により、利用できる納付方法が異なります。

◆申請方法

- ア 申請者が、新潟県電子申請システムの申請画面に必要事項を入力して申請する方法
- イ 申請者が、当校事務室へ来校して証明書交付願に必要事項を記入して申請する方法

◆申請の手順

ア 新潟県電子申請システムの申請画面に必要事項を入力して申請

新潟県電子申請システムへアクセスし、手順に沿って必要事項を入力してください。

「電子申請はこちら」 から県 HP へアクセスしてください。

※**本人確認書類**^{注1}を画像データでアップロードしていただく手順があります。

※手数料のほか、郵送料が必要です。

来校受取も選択できます。その場合、手数料のみの料金になります。

可能な納付方法…クレジットカード、ペイジー

システム利用の流れ

1. 申請者は新潟県電子申請システムに必要事項を入力し、申請を行う。
2. 当校は申請を受理し、料金を計算した後、申請者に料金納付依頼メールを送信。
3. 申請者は新潟県電子申請システム経由で、納付期限内に料金を納付。
4. 当校は料金の納付を確認した後、証明書を作成し、申請者に郵送。

イ 当校事務室へ来校して申請

「証明書交付願」を印刷し必要事項を記入の上、当校事務室まで持参してください。

証明書の即日発行は出来ませんので、受取りの際は、**本人確認書類**^{注1}の提示をお願いします。

「申請書類（証明書交付願）はこちら」 からダウンロードができます。

当校事務室でも証明書交付願を用意しています。

※ 郵送での受取りも可能です。証明書交付願と併せて切手を貼付した返信用封筒に住所、氏名を記入の上 持参してください。

可能な納付方法…クレジットカード、電子マネー、コード決済

注1)本人確認書類…運転免許証,健康保険証,パスポート,マイナンバーカード(個人番号の記載が無い面)

※受取希望日での受け渡しที่難しい場合、受取日の変更をお願いする連絡をいたします。

※その他不明点等ございましたら当校事務室までご連絡ください。

〒959-2032

阿賀野市学校町3番9号

新潟県立阿賀野高等学校 事務室

TEL 0250-62-2049 FAX 0250-63-1916