

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」、「証明書等発行不可通知」

【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「**証明書等発行不可通知**」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。

新潟県収入証紙、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。

※申請方法により、利用できる納付方法が異なります。

なお、新潟県収入証紙は令和6年8月末日で販売終了していますが、令和7年3月末日まで使用可能です。

◆申請方法

- A.新潟県電子申請システムを利用した、インターネットによる電子申請。
- B.当校事務室へ来校して申請。

【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）

受取希望日は **手数料支払いから7日後（土日祝日を除く）以降の平日** を指定してください。

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

◆申請の手順

A. 新潟県電子申請システムを利用した、インターネットによる申請。

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。
本ページにあります「電子申請はこちら」から県 HP へアクセスしてください。

[「電子申請はこちら」](#)

※本人確認書類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。

来校受取を選択できます。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。

B. 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。
受け取りの際は、本人確認書類の提示をお願いします。

[申請書類のダウンロード\(PDF\)はこちら](#)

[申請書類のダウンロード\(Excel\)はこちら](#)

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

証明書の種類、通数に応じて、必要な封筒の大きさと切手の額が変わりますので、事前に電話等でご確認ください。

当校事務室でも証明書交付願を用意しています。

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

※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