

各種証明書の交付申請手続きについて

本校卒業後に、進学・就職・資格取得のため、卒業証明書や成績証明書等が必要となりましたら、下記により申請してください。

1 証明書の種類等

種 類	交 付 可 能 な 期 間	交 付 手 数 料
卒 業 証 明 書		1 通につき450円 新潟県収入証紙で納めていただきますので、ご用意願います。
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	

2 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)
- 印鑑
- 新潟県収入証紙(1通につき450円)
- 本人確認ができるもの(自動車運転免許証、健康保険証等)

(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
- 委任状
- 新潟県収入証紙(1通につき450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、健康保険証等)
(交付時にお返しします。)
- 受領者本人確認ができるもの(自動車運転免許証、健康保険証等)
- 受領者の印鑑

(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450円)
- 本人確認ができるものの写し(自動車運転免許証、健康保険証等)
(交付時にお返しします。)
- 返信用として「長3」封筒に次の表に記載の金額分の切手を貼付したもの

郵便料金の区別	証明書の通数別郵便料金		
	1～2通	3～5通	6～10通
簡易書留	392円	402円	450円

(注1)郵便事故防止のため、簡易書留にて郵送することとしております。

(注2)10通を超える通数を申請される場合は、本校事務室へお問い合わせください。

(注3)速達を希望される場合は、280円分の切手を追加して貼付してください。

(4) 申請から交付までに要する期間

種類	交付までに要する期間
卒業証明書	学校窓口でしばらくお待ちいただければ交付できます。
その他の証明書	1週間程度の期間を要することがあります。 このほか、郵送を希望される場合は、それに要する期間もかかりますので、余裕をもって申請してください。

(5) 申請書様式

必要な様式名をクリックしてダウンロードし、A4サイズ用の紙に印刷してご利用ください。

 [証明書交付願](#)

 [委任状](#)

(6) 新潟県収入証紙を販売している金融機関等

第四銀行、北越銀行、大光銀行、信用金庫、信用組合の新潟県内の本支店、第四銀行東京支店(東京都中央区日本橋・三越前)で販売されています。詳しくは、新潟県ホームページでご確認ください。

* 県外にお住まいの方は、第四銀行県庁支店で便宜を図っていますので、お問い合わせください。

【第四銀行県庁支店】

〒950-0965 新潟市中央区新光町4番地1 TEL 025-285-7811