

各種証明書の交付申請について

令和6年10月現在

1 証明書の種類等

(1) 発行可能期間

- ア 成績証明書及び調査書 卒業後 5 年間
- イ 単位修得証明書 卒業後 20 年間
- ウ 卒業証明書 卒業年次にかかわらず発行可能

(2) その他

- ア 発行可能期間を過ぎた場合は、不交付証明書を発行することができます。
- イ その他の証明書の発行の有無については、お問い合わせください。

2 手数料

1 通につき 500 円

* 納入方法は、申請方法により異なります。（「3 申請・受領方法」を参照してください。）

3 申請・受領方法

(1) 電子申請の場合

「新潟県電子申請システム」で「県立学校各種証明事務」と検索し、必要事項を入力して、申請してください。

URL : https://apply.e-tumo.jp/pref-niigata-u/offer/offerList_initDisplay

申請者の本人確認ができる書類のアップロードが必要です。
（自動車運転免許証、マイナンバーカード等）

証明書の発行は、学校窓口での受け取り又は郵送となります。

手数料及び郵送料の納入方法は、クレジットカード決済、又はペイジー決済となります。
【ペイジー決済】インターネットバンキング若しくはATMでお支払いすることができます。
金融機関の対応状況は以下のページで確認できます。

URL : <https://www.pref.niigata.lg.jp/site/opendata/1356883468922.html>

(2) 学校窓口で申請・受領する場合

- ① 「証明書交付願」に必要事項を記載し提出してください。
- ② 手数料は、次のア、イ、ウのいずれかにより納付してください。
 - ア 事務室で電子決済により支払う。
（クレジットカード、電子マネー、コード決済を利用できます。）

イ 納入通知書により新潟県の取扱金融機関で納付し、領収証書又はその写しを交付願に添付する。

(納入通知書による納付は、電子決済が困難な場合のみとなります。事前に事務室にお問い合わせください。)

ウ 新潟県収入証紙を交付願に貼付する。

(新潟県収入証紙の販売は令和6年8月31日で終了しており、利用できるのは令和7月3月31日までに受け付けた申請です。)

③ 提示が必要なもの

ア 申請者の本人確認ができる書類（自動車運転免許証、マイナンバーカード等）

イ 家族が申請・受領する場合は、家族の本人確認ができる書類。及び、アの写し若しくは申請者との関係が確認できる書類（住民票の写しなど）

ウ 代理人が申請・受領する場合は、代理人の本人確認ができる書類。及び、アの写しを添付した委任状

(3) 郵送により申請・受領する場合

① 「証明書交付願」に必要事項を記載し、学校へ郵送してください。

② 手数料は、次のア、イのいずれかにより納付してください。

ア 納入通知書で納付する。

(事前に事務室にお問い合わせください。納入通知書を送付しますので、新潟県の取扱金融機関で納付し、領収証書又はその写しを交付願に添付してください。)

イ 新潟県収入証紙を交付願に貼付する。

(新潟県収入証紙の販売は令和6年8月31日で終了しており、利用できるのは令和7月3月31日までに受け付けた申請です。)

③ 返信用に住所、氏名を記載した日本郵便株式会社のレターパックライトを同封する。

4 発行までの所要日数

申請受理後 1週間程度

5 申請・お問い合わせ先

〒940-0093 新潟県長岡市水道町2-1-13 新潟県立長岡聾学校 事務室

電話 0258-32-1007 ファックス 0258-39-5665

メール ngt591110@pref.niigata.lg.jp

* 学校に申請においてになる場合は、事務室に連絡のうえ、お越しくください。

* 各種証明書の申請、受領、お問い合わせは、月曜～金曜（祝日・年末年始を除く）の午前8時30分～午後4時30分をお願いします。