

1 証明書の種類と発行手数料等

| 証明書の種類 | 発行手数料 | 発行できる期間 |
|---------|--------|---------|
| 卒業証明書 | 1通400円 | 永年 |
| 成績証明書 | 1通400円 | 卒業後5年間 |
| 調査書 | 1通500円 | 卒業後5年間 |
| 単位修得証明書 | 1通400円 | 卒業後20年間 |

※ 発行手数料は、長野県収入証紙で納入してください。

県外にお住まいで長野県収入証紙を購入できない方は、定額小為替または現金書留で納入してください。

※ 証明書は、学籍に記載されている名前で発行します。

※ 英文による証明書も発行します。

※ 発行期間が過ぎてしまった場合、「証明書を発行できない旨の証明書」を発行することはできます。

(発行手数料無料)

2 申し込みに必要な書類

(1) 窓口での発行

- ① 証明書交付申請書
- ② 発行手数料 (長野県収入証紙)
- ③ 本人確認の書類 (運転免許証、健康保険証、パスポートなど)

※ 来校時に発行を希望する場合は、あらかじめ電話で連絡をしてください。

(2) 郵送による発行

- ① 証明書交付申請書
- ② 発行手数料 (長野県収入証紙、定額小為替または現金)
- ③ 返信用封筒 (切手を貼り、送付先の郵便番号・住所・氏名を記入)
- ④ 本人確認書類の写し (運転免許証、健康保険証、パスポートなど)

※ 返信用封筒の大きさ及び返信用切手の目安 (速達及び書留は別途料金がかかります)

| 証明書の種類 | 封筒サイズ | 郵便料 |
|---------|--------------------------------|-----------|
| 卒業証明書 | 長形3号定形封筒 | 4通まで 84円 |
| 成績証明書 | 角形3号 (216mm×277mm) 以上の定形外封筒 | 2通まで 120円 |
| 単位修得証明書 | | 5通まで 140円 |
| 調査書 | | 9通まで 210円 |

3 申し込み方法

証明書交付申請書に必要事項を記入し、本校事務室へ提出 (窓口または郵送) してください。

証明書の発行は、申し込みをしてから4日程度かかります。

4 申し込み先

〒389-1206 長野県上水内郡飯綱町普光寺156 長野県北部高等学校

電話 026-253-2030

FAX 026-253-1025

5 窓口取り扱い時間

平日（月曜日から金曜日） 午前8時30分から午後5時まで

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）は、休業となります。

6 個人情報の保護

個人情報を保護するため、次の点についてご協力をお願いします。

- (1) 証明書交付申請書は、申請者本人が記入してください。
- (2) 証明書交付時に、申請者本人であることの確認書類の提示を求めます。
- (3) 代理人（保護者）に証明書の受領を委託したときは、申請者本人の確認書類のほか、代理人本人の確認書類を求めます。

証明書交付申請書兼交付台帳

申請者[太枠内に記入]

申請年月日：令和 年 月 日

| 証明書の種類 | 卒業 (400円) | 成績 (400円) | 修了 (400円) | 単位修得 (400円) | 調査書 (500円) | 収入証紙 貼付欄 |
|----------------------------|--|--------------|--------------|----------------|---------------|-------------|
| 請求枚数 | | | | | | |
| 現住所 | 〒 電話 () - | | | | | |
| 氏名 (生年月日) | (旧姓) (昭和・平成 年 月 日生) | | | | | |
| 卒業・退学年 月 | 昭和 平成 年 月 卒業 令和 退学 | | | | | |
| 卒業・退学時の 学科・学年・組 (担任) | 全日制 ・ 定時制 科 学年 組 (担任:) | | | | | |
| 申請理由 | 進学 就職 資格試験 その他 () | | | | | |

| | | | | |
|---------------|-------------------|-------------------|-----------------|----------------------|
| 本人確認 (番号等) | 運転免許証 () | 健康保険証 () | 学生証 () | () () |
|---------------|-------------------|-------------------|-----------------|----------------------|

上記の者に証明書を交付してよいでしょうか。

| 決裁権者 | 回 議 | | | 事務担当者 |
|------|----------|----|----|-------|
| | | | | |
| 番号 | 証明年月日 | 件数 | 金額 | 備考 |
| | | | | |

受領者[太枠内に記入]

| | | | | | |
|---------|--|----|--|------|--|
| 氏名 | | 住所 | | 電話番号 | |
| 申請者との関係 | | | | | |

| | | | | |
|----------------|-------------------|-------------------|-----------------|----------------------|
| 受領者確認 (番号等) | 運転免許証 () | 健康保険証 () | 学生証 () | () () |
|----------------|-------------------|-------------------|-----------------|----------------------|