

卒業生の皆さんへ

★卒業後の証明書の発行について★

卒業後に証明書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、手数料及び納付方法

種類	内容	卒業後の発行期限	発行手数料
卒業証明書	高校を卒業したことを証明	永年	一通 400 円
成績証明書	高校で学んだ教科の評価等を証明	5 年	
単位修得証明書	高校で学んだ科目の修得した単位数を証明	20 年	
調査書	高校で学んだ教科、特別活動の評価等を証明	5 年	一通 500 円

(注1) 期限を過ぎて発行できない場合、その旨の理由書を無料でお渡ししています。提出先に確認の上、必要な場合はお申し出下さい。

(注2) 発行手数料は「長野県収入証紙」で納めていただきます。「収入印紙」ではありませんので注意してください。(長野県収入証紙の販売店は長野県公式ホームページで確認できます。)

★県外にお住まいの方で長野県収入証紙を購入できない方は、発行手数料分の「定額小為替」「普通為替」をご用意ください。

2 申請方法

(1) 窓口発行の場合

○来校し、証明書交付申請書に必要事項を記入の上、事務室に提出してください。

申請書の様式はこちらからダウンロードできます。【エクセル形式】 【PDF形式】

○証明書の発行には時間を要しますので、事前に電話で確認してからお出かけください。

○手数料分の長野県収入証紙と本人確認ができる書類(運転免許証、健康保険証等)を持参の上、事務室窓口にお越しください。

(2) 郵送による発行の場合

○次の書類等を本校事務室あて送付してください。(日数を要しますので、ゆとりを持って申請してください。)

①証明書交付申請書

②発行手数料 (手数料分の長野県収入証紙又は定額小為替等)

③返信用封筒 (切手を貼り、送付先の住所、氏名を記載してください。)

④本人確認書類のコピー

≪返送用封筒の郵便料の目安≫ *速達及び書留は、別途料金が必要です。

証明書種類	110 円 長形3号	140 円 角形2号	180 円 角形2号	270 円 角形2号	320 円 角形2号
卒業証明書	1～10 通	1～10 通			
成績証明書 単位修得証明書	—	1～3 通	4～8 通	9～13 通	
調査書	—	1～2 通	3～5 通	6～9 通	10～16 通

3 代理人申請

○本人が来校できない場合、代理人(家族)による申請ができます。

○申請及び受領の際には、本人確認書類のコピー及び代理人であることが確認できる書類(運転免許証、健康保険証等)をご持参ください。

4 窓口取扱時間

○平日(月～金曜日) 8時30分～17時

○土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)は休日となります。