

各種証明書の発行について

長野県飯田 OIDE 長姫高等学校 事務室

1 証明書の種類、発行期限及び発行手数料

証明書の種類	内 容	卒業後の発行期限	手数料（1通）
卒業証明書	高校を卒業したことを証明	永年	400円
成績証明書	高校で学んだ教科の評価等を証明	5年	400円
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	400円
調査書	高校で学んだ教科、特別活動の評価等を証明	5年	500円
第二種電気工事士学科試験免除申請用卒業証明		永年	400円
二級建築士試験指定科目修得単位証明書・卒業証明書 (平成21年度(2009年度)以降の入学生に限る)		お問い合わせください	400円

(注1) 発行期限を経過したものについては、証明書の発行ができません。(学教教育法施行規則第28条第2項)

大学・専修学校等の出願や資格取得等で、発行期限が過ぎている証明書が必要な場合は、出願先に問合せしてください。「証明書を発行できない旨の証明書」の発行は可能です(無料)。

休学・留年等された場合取扱いが異なる場合があります。事務室へお問い合わせください。

(注2) 英文による証明書も作成します。(卒業・成績・単位修得証明書のみ)

2 発行手数料の納付について

発行手数料は、長野県収入証紙で納めていただきます。現金のお取り扱いはできません。

長野県収入証紙を購入できる場所は、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（入手）できない方は、手数料分の定額郵便小為替、又は普通為替でも受け付けます。（郵便局窓口等で別途発行手数料がかかります。）

生活保護法による保護を受けている方は、発行手数料が免除になります。その際、福祉事務所長等の証明が必要になります。

3 証明書発行に要する日数について（申請受理日から休業日を含まない日数）

証明書の種類	日数（和文）	日数（英文）
卒業証明書	翌日	10日
成績証明書	10日	10日
単位修得証明書	10日	10日
調査書	10日	発行不可
第二種電気工事士学科試験免除申請用卒業証明	翌日	発行不可
二級建築士試験指定科目修得単位証明書・卒業証明書	10日	発行不可

(注1) 急ぎの発行依頼はお受けできません。ご注意ください。

(注2) 郵送による場合は、申請者 ⇄ 学校間の往復郵送日数が追加されますので余裕をもって申請してください。

(注3) 第二種電気工事士学科試験免除申請用卒業証明「専用用紙」は申請者で用意してください。

4 申請方法について

(1) 事務室窓口での申請

申請者本人が申請書に必要事項を記入の上、発行手数料分の「長野県収入証紙」と本人であることを確認できる書類（学生証、運転免許証、マイナンバーカード等）を持参し本校事務室に提出してください。

※英文による証明書申請の場合は氏名欄にローマ字表記（パスポートと同じもの）を追記してください。

(英文の証明書は、申請用紙に記載のローマ字氏名で発行します)

※第二種電気工事士学科試験免除申請用卒業証明は「ふりがな・氏名・西暦生年月日」欄のみを記載した専用用紙を申請書と一緒に提出してください。

即時の発行はできませんのでご了承ください。

発行後に連絡をしますので、後日受領にお越しください。

なお、後日の来校が困難な場合は、申請時に郵送料を貼付した郵送用の封筒をご用意いただければ発送対応をいたします。

(2) 郵送での申請

遠距離及び平日勤務等で来校が困難な場合には郵送にて受付します。

往復の日数がかかりますので、ゆとりをもって申請してください。

申請者本人が下記のものを本校事務室「証明書発行担当」あてに送付してください。

到着次第作成してお送りします。

●必要事項を記入した申請書

●発行手数料分の「長野県収入証紙」（または定額郵便小為替・普通為替）

●返信用の封筒（切手を貼付し、宛先を明記してください。）

●本人であることを確認できる書類のコピー（学生証、運転免許証、マイナンバーカード（表面）等）

※申請内容や本人確認のため連絡を取ることがあります。連絡先の電話番号を申請書に記入して下さい。

※英文による証明書申請の場合は氏名欄にローマ字表記（パスポートと同じもの）を追記してください。

(英文の証明書は、申請用紙に記載のローマ字氏名で発行します)

※第二種電気工事士学科試験免除申請用卒業証明は「ふりがな・氏名・西暦生年月日」欄のみを記載した専用用紙を同封してください。

<送料の目安>

	110円 (定形)	180円 (定形外)	270円 (定形外)	320円 (定形外)	510円 (定形外)
卒業証明書	1~5通	1~10通			
単位修得証明書		1~4通	5~8通	9~13通	14~20通
成績証明書		1~4通	5~8通	9~13通	14~20通
調査書		1~4通	5~8通	9~13通	14~20通

* 普通郵便は土日祝日の配達はありません。お急ぎの場合は速達300円を加算してください。

* 定型封筒は長形3号、定形外封筒は角形2号です。

切手代が不足する場合には、再送等の対応をご依頼する場合があります。

* 卒業証明書以外は長形3号に巻封しますので、定形外封筒のみでの発送となります。

* レターパックプラス、レターパックライトでの発送も行えます。

5 証明書の代理人発行申請・受領について

代理人扱いについては、次の書類を提出（提示）できる場合に限り受け付けます。

- 申請者本人が必要事項をすべて記入した委任状（代筆不可）
- 申請者本人を確認できる書類のコピー（学生証、運転免許証、マイナンバーカード（表面）等）
- 代理人本人を確認できる書類の原本（学生証、運転免許証、マイナンバーカード（表面）等）

申請者が用意する書類と併せて本校事務室へ提出してください。

6 その他

- (1) 各種証明書は、卒業時の氏名で発行します。結婚等により姓が変わった場合でも、新しい姓で証明書を発行することはできませんのでご了承ください。
- (2) 卒業時の氏名から結婚等により氏名変更が生じている場合は、それが確認できる公的書類を申請時にご提示ください。郵送申請の場合はコピーを提出してください。
- (3) 電話・FAX・e-mail等による発行申請はお受けすることが出来ません。
- (4) 提出された書類及び個人情報は、証明書の発行以外には使用いたしません。
- (5) 遅配・不達等の郵便事故の責任は負いかねます。
- (6) 海外からの申請については、手数料の納付が困難ですので、国内居住の関係者を通して申請してください。

7 問い合せ先

〒395-0804

長野県飯田市鼎名古熊 2535-2

長野県飯田 OIDE 長姫高等学校 事務室 TEL 0265-22-7117

窓口受付時間 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時まで

（土、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、学校所定の閉学日は受付できません。）