



新潟県立西新発田高等学校

各種証明書交付について

- ・卒業証明書
- ・成績証明書
- ・単位修得証明書
- ・調査書（進学）
- ・調査書（就職）

※証明書は発行までに概ね1週間程度の日数がかかりますので余裕を持って交付申請してください。

また、英文での証明書の発行を希望する場合は、ローマ字による氏名の記入をお願いします。

手数料

1通につき500円です。取扱金融機関で合計金額分の新潟県収入証紙を購入してください。

（第四北越銀行 大光銀行 信用金庫 信用組合の新潟県内の各本支店 第四北越銀行東京支店）

申請方法

証明書交付願をプリントアウトし、必要事項を記入のうえ、新潟県収入証紙を貼付して直接来校されるか、または郵送により申請してください。

（証明書交付願は学校事務室にも用意してあります。）

（1）交付願を学校に持参して申請する場合

※事前にお電話ください ☎0254-22-2009

受付時間は8時30分から17時までです（土日祝日除く）

本人が来校できない場合は、代理人の方が持参・受領されてもかまいません。

その際は、本人または代理人であることを確認しますので委任状と本人と来校される方の身分証明書（運転免許証や健康保険証等）をご提示ください。

（本人分はコピーでも可）

（2）郵送による申請、受領を希望する場合

記入した交付願、新潟県収入証紙、返信用封筒（住所、宛名を明記し、書留料金相当額の切手を貼付したもの）運転免許証または健康保険証等の写しを事務室宛に送って下さい。

〒957-8522

新潟県新発田市西園町3-1-2

新潟県立西新発田高等学校

事務室 証明書発行 係

注意事項

- （1）県外在住で証紙の購入が困難な場合は、郵便局で証明書1通につき定額小為替500円（無記名のもの）をお求めになり、同封してください。
- （2）学校教育法により、平成6年入学の方から指導要録の保存期間が卒業後5年とされているため卒業してから5年経過の成績証明書、調査書は発行できません。その代わりとして、ご希望があれば発行できない旨を記載した発行不能証明書を発行しています。（1通500円）。単位修得証明書（卒業後20年）、卒業証明書は発行できます。その他ご不明な点等ありましたら事務室までご連絡ください。

