各種証明書の発行について（令和７年４月１日以降）

各種証明書の発行については、下記のとおりです。

１　証明書の種類と発行手数料

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）　期限を経過したものについては、証明書の発行ができません。

（注２）　大学・専修学校等の出願や資格取得等で、期限が過ぎている証明書が必要な場合は、出願先に問合わせてください。「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３）　証明書は、学籍簿に記載されている名前で発行いたします。
※英文による証明書も発行いたします。

２　発行手数料の納付について

発行手数料は、長野県収入証紙で収めていただきます。

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閲覧できます。

（URL http://www.pref.nagano.lg.jp/kaikei/kaikei/top.htm）

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・普通為替でも受け付けます。（郵便局窓口等で発行手数料がかかります。）

ご不明な点は事務室へお問い合わせください。

３　申請及び受領方法

下記 URL より**電子申請により申し込んでください。**（ホームページにも記載あり）

インターネット側 PC 用直接リンク URL	https://apply.e-tumo.jp/pref-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=54188
スマートフォン用2次元バーコード	

申し込みの際に、来校しての窓口受取か郵送を選択していただきますので、受取方法選択後に表示される注意事項等を確認してください。

（裏面へ続く）

４ その他

（1） 証明書交付に要する日数（申請書受理の翌日から休業日を含まない日数）

卒 業 証 明 書	２日
成 績 証 明 書	２日
単位修得証明書	２日
調　　査　　書	２日
英文の証明書	上記プラス２ 日

※急ぎの発行依頼はお受けできません。ご注意ください。

※郵送による場合は、依頼してから本人の手元に届くまで更に日数を要しますので余裕をもって申請してください。（最低 10 日間）

（2） 調査書の有効期限は発行日より３ヶ月間となっておりますので御注意ください。

（3） 事務室窓口受付及び交付時間

平日（月～金曜日）８時３０分～１７時

（土日、祝日、年末年始、学校閉庁日は窓口対応はできません）

（4） 郵送・お問い合わせ先

〒396-8558

長野県伊那市山寺２１６５

長野県伊那北高等学校 事務室

電話 0265-72-2221