

1. 各種証明書の申請方法

[証明書交付願](#) 

[委任状](#) 

各種証明書の申請は、直接窓口または郵送にて申し込みを受付けております。電話、FAX、電子メールでの申し込みは受付けておりませんので、あらかじめご了承ください。

※新潟高度情報処理技術学院駅前校、[ビジネスコミュニケーション専門学校](#)、[新潟情報ビジネス専門学校](#)を卒業の方は、新潟こども医療専門学校ウェブサイトをご確認いただき、申請手続きを行ってください。


2. 証明書の種類、発行手数料、作成日数

証明書の種類	発行手数料 (1通あたり)	作成日数 ※1 (郵送にかかる日数は除く)
卒業証明書	300円	3日
成績証明書	300円	
在籍証明書	300円	
履修証明書	700円	7日
(英文)卒業証明書	300円	
その他 特定様式の証明書	お問合せください	

※1 窓口にてお申込みいただいた場合にも、即日発行はできかねます。余裕をもってお申込み下さい。作成日数には、土日祝日、本校が定める休業日（GW、夏期休業、年末年始等）は含みません。



3. 窓口での申請方法

《本人による申込みの場合》


お持ち いただくもの	1. 証明書交付願 	事前にプリントアウト・記入したものを持参いただくか、受付窓口でもお渡ししています。
	2. 身分証明書	氏名・生年月日が確認できるもの ※2 (運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード、等)
	3. 発行手数料	2. の表を参考に現金を持参ください。
	4. 郵送料	作成後、送付を希望される方は、現金もしくは切手を持参ください。

- ・身分証明書はコピーさせていただきますが、その他の目的には使用いたしません。
- ・窓口で証明書を受け取る場合は、申込み時ご提示いただいた身分証明書をご持参ください。

《代理人による申込みの場合》

お持ち いただくもの	1. 証明書交付願 	事前にプリントアウト・記入したものを持参いただくか、受付窓口でもお渡ししています。
	2. 申請者の身分証明書 (コピー可)	氏名・生年月日が確認できるもの ※2 (運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード、等)
	3. 代理人の身分証明書	〃
	4. 委任状 	委任する人が記入してください。
	5. 発行手数料	2. の表を参考に現金を持参ください。
	6. 郵送料	作成後、送付を希望される方は、現金もしくは切手を持参ください。

4. 郵送での申請方法

お送り いただくもの	1. 証明書交付願 	※3
	2. 身分証明書 ※4	氏名・生年月日が確認できるもの ※2 (運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード、等)
	3. 発行手数料	2. の表を参考にして、郵便切手を同封してください。
	4. 郵送料	通数に見合った送料分の郵便切手を同封してください。 (6. の「証明書郵送料金表」参照)

※2 卒業後に姓や名が変更になった場合は、戸籍抄本を提出してください。(コピー可)

※3 証明書交付願をダウンロード・印刷できない場合は、次の内容を便箋等にご記入いただき、お送りください。

(1) 氏名 (ふりがな)

卒業後に姓や名が変更になった場合は、新・旧の両方をご記入ください。

(戸籍抄本の提出が必要です。コピー可)

英文の証明書をお申し込みの場合は、在籍時の英文氏名もご記入ください。

(2) 生年月日

(3) 現住所

(4) 電話番号

日中に連絡のとれる番号をご記入ください。

(5) 使用目的

(6) 卒業時の学校名 (新潟高度情報技術学院もしくは新潟高度情報専門学校)

(7) 学科名、学籍番号 (不明の場合は省略可)

(8) 入学年月

(9) 卒業年月


(10) 申込みされる証明書の種類、通数

(11) 受取り方法 (普通郵便、速達郵便、窓口いずれか)

(12) 返送先住所、宛名

(3)の現住所と異なる場合のみ、ご記入ください。

※4 代理人による申し込みの場合は、以下の書類も併せて同封願います。

(1) 委任状  (委任する人が記入)

(2) 代理人の身分証明書の写し

氏名、生年月日が確認できるもの (運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード、等)

5. 申請先

申請先	電話番号
〒950-0084 新潟市中央区明石1-3-12 新潟高度情報専門学校 教務事務担当 宛 封筒に、「証明書依頼」と赤字でご記入ください	025-241-0133

6. 証明書郵送料金表

	普通郵便	速達郵便
1～4通まで	120円	380円
・5通以上、もしくは封筒を2つ以上に分ける場合は事前にお問い合わせください。 ・証明書発行手数料と郵送料は合算せずに、分けた金額を同封してください。(例：300円切手+120円切手)		

7. 個人情報保護について

証明書の発行について、個人情報保護の観点から、ご本人の意思による申込であることを確認するために本人確認をさせていただきます。つきましては、ご本人の身分証明書 (運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード、等) の提示を求め、そのコピーをいただきます。なお、いただいた個人情報は他の目的には一切使用いたしません。