

各種証明書の発行について

富山県では、令和4年10月1日から、「富山県電子申請サービス」が利用できます。

この「富山県電子申請サービス」により、各種証明書の交付申請、発行手数料等のクレジットカードやPay-easyによる納付ができるようになりました。

卒業生の方

発行している証明書

証明書の種類	交付手数料（1通あたり）	発行に要する日数（目安）	交付期限
卒業証明書	320円	申請後1～2日程度	なし
成績証明書	320円	申請後1～3日程度	卒業後5年目まで
単位修得証明書	320円	申請後1～3日程度	卒業後20年目まで

※「富山県電子申請サービス（外部リンク）」で申請される場合は、お支払い（納付）確認後、発行となります。発行（発送）は「申請期間＋発行に要する日数」が必要になります。

※証明書の形式（英文証明書等）によっては、発行に要する日数が上記以上により必要になる場合があります。余裕を持って申請してください。

※成績証明書・単位修得証明書・調査書において、交付期限を過ぎている方で必要な場合には、その証明書等が発行不可である旨を記した文書を発行いたします。

申請方法

1. 「富山県電子申請サービス（外部リンク）」で申請する場合

[「富山県電子申請サービス」](#)より申請ください。

2. 窓口で申請する場合

申請に必要な書類（※）等を持参し、本校正面玄関横事務室へお越しください。

3. 郵送で申請する場合

申請に必要な書類（※）を郵送してください。

- 発行手数料（320円×発行枚数）を現金書留で郵送してください。
- 返信用の封筒に必要な額の切手を貼付して同封してください。

（参考）返信用封筒サイズ

卒業証明書：長形3号

成績証明書,単位修得証明書,調査書：角形3号、または角形2号

※「証明書交付願」または「調査書交付申請書」をダウンロード・印刷し、記入例を参考にすべて本人が記入してください（代理人による申請・受領を行う場合も含む）。

※証明書は個人情報保護の観点から、原則として卒業生本人の申請により発行します。また、**発行の際には、本人確認のため身分証明書（運転免許証、健康保険証等）をご提示**いただいております。代理人による申請・受領を行う場合は、本人分と併せて代理人の身分を証明し確認できるものをご提示ください。

<問い合わせ先・郵送先>

〒939-8076

富山県富山市太郎丸1番地 富山県立富山高等学校 事務室

☎076-421-2925（代表）

お気軽にお問い合わせください（受付時間 8:30~17:00 ※土・日・祝日・休日除く）