

卒業生のみなさんへ

卒業後の証明書の申請手続きについて

卒業証明書、成績証明書、調査書などが必要になったときの申請のしかたは、以下のとおりです。必ず事前に電話連絡をしてから来校してください。

○証明書の申請に必要なもの（詳細は、以下「申請の手順」をご覧ください）

- ①学校への電話連絡
- ②証明手数料（証明書1通につき400円分の群馬県証紙）
- ③証明書交付願（事務室にあります。このページでダウンロードもできます。）
- ④来校者の身分を証明するもの（運転免許証、健康保険証、パスポート等）

○受付時間について

受付時間は、平日9:00～16:00です。（12:00～13:00は避けてください。）
土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）はお休みです。

○郵送による申し込みについて

本人や家族が来校できない場合には、郵送による申請もできます。

※郵送での手続きのために必要な書類がありますので、電話連絡の際に、郵送で申し込みをしたい旨をご連絡ください。

※郵送でのやりとりには、証明書の発行までに時間がかかりますので、余裕をもって申し込みをしてください。

申請の手順

1 事務室に連絡（電話 0277-52-2455）をします。

みなさんが来校した際に、すぐに発行できるように証明書を作成します。
証明書の作成には時間がかかることもありますので、必ず事前に連絡をしてください。

電話での連絡事項

- ①氏名（婚姻等で姓が変わっている場合は、卒業した時の氏名を連絡してください）
- ②生年月日
- ③必要な証明書の種類と数量（例：卒業証明書を1通）

2 群馬県証紙（証明手数料）を購入します。

証明手数料は、証明書1通につき400円です。
必要な金額分の群馬県証紙を購入し、持参してください。
群馬県証紙が購入できる場所は [こちら](#) →（群馬県HPにジャンプ）

3 来校し、証明書交付願を記入します。

証明書交付願をダウンロードし、記入の上で持参していただいてもかまいません → [様式](#)

※申請の際には、申請者（来校する人）の本人確認が必要になります。

来校する人の身分を証明できるもの（運転免許証、健康保険証、パスポート等）を持参してください。

※証明書を申請できる人は、本人と親族（配偶者、父母、子、兄弟姉妹、祖父母）です。
それ以外の方が、代理人として申請をする場合は、卒業生本人の委任状が必要です。

委任状の様式は任意ですが、参考様式を掲載しますので参考にしてください。 → [参考様式](#)