

# 卒業後の証明書の発行について

## （卒業証明書・成績証明書・調査書・単位修得証明書など）

### 1 中央中等教育学校（事務室）に来校の場合

（来校者は本人または代理人となります）

#### （1）来校時に必要なもの

##### i）証明書交付願（様式）

※ 交付願の様式は本校窓口でご入手いただくか、こちらからもダウンロードできます。A4サイズで印刷してください。

（交付様式（PDF））                      （交付様式（見本））

##### ii）原則として群馬県収入証紙（400円×証明書枚数分）

※ 群馬県収入証紙の販売場所は群馬県ホームページ（証紙売りさばき所）をご覧ください。

<http://www.pref.gunma.jp/O4/iO110004.html>

##### iii）来校者の身分証明書

運転免許証・健康保険証・パスポートなど

##### iv）委任状（来校される方が本人または家族以外の場合のみ）

※ 本人自署のもの

※ 委任状の様式はこちらからダウンロードできます。A4サイズで印刷してください。

（委任状様式）

#### （2）申請方法

i）の書類に必要事項を黒ボールペンで記入の上、必要金額分の群馬県収入証紙及び身分証明書を添えて、事務室窓口提出して下さい。

◎ 来校前に事前に必要枚数等を連絡して下さい。作成、所定の手続等に時間を要しますので、事前の連絡なしに来校されてもすぐにお渡しできない場合があります。ご注意下さい。

（本校事務室 027-370-6663）

◎ 受付時間は平日9：00～16：00までとなります。

土・日・祝祭日及び年末年始（12/29～1/3）は業務を行いません。

## 2 郵送の場合

県外等に在住といったやむを得ない事情がある時は郵送での申請を受付けます。郵送によるやりとりのため、1 週間以上の余裕を持って申請してください。その場合にも、必ず事前に電話連絡をお願いいたします。（本校事務室 027-370-6663）

（1）郵送時は次のものがが必要です。

i）証明書交付願

上記1（1）i）の様式をダウンロードし、必要事項を記入してください。A4サイズで印刷してください。

ii）証明手数料

無記名の定額小為替（郵便局にて購入可能、400円×証明書枚数分）又は払込書にて納付していただきます。

※払込書による納付の場合、定額小為替による納付の場合より発行に時間をいただきます。

iii）身分証明書のコピー（証明書郵送時に返却します）

iv）返信用封筒

長形3号（235mm×120mm）以上の封筒に返信先の住所・氏名をご記入下さい。

なお、証明書の種類・枚数によって封筒の大きさが変わりますのでお問合せください。

v）返信用切手

証明書1通であれば82円、2通であれば92円、3～5通であれば140円、6通以上であれば205円が目安ですが、証明書の種類・枚数によって切手の金額が変わりますので、お問合せください。

※ 証明書交付願の投函後10日を過ぎても証明書が届かない場合は、お手数ですが本校事務室（027-370-6663）まで電話でご連絡下さい。