

卒業後の各種証明書の交付手続きについて

1 高崎高校（事務室）に来校できる方

(1) 証明書の交付には日数がかかります。必ず事前に電話で連絡してください。

連絡先 高崎高校事務室 電話：027-324-0074
受付時間 午前9時から午後4時30分まで
(土日祝日、12月29日～1月3日を除く)

(2) 交付できる証明書の種類について

- ・卒業証明書
- ・成績証明書・・・申請日時点で卒業後5年未満の方
- ・調査書・・・申請日時点で卒業後5年未満の方
- ・単位修得証明書・・・申請日時点で卒業後20年未満の方

※ その他の証明書については、事務室にご相談ください。

(3) 申請に必要なもの

以下の3点を揃えて来校してください。

①証明書交付願

事務室窓口に用紙があります。証明書受け取りの際に記入・提出ができます。

②群馬県収入証紙

証明手数料として1通につき400円分の群馬県収入証紙が必要です。
(400円×枚数の金額分の群馬県収入証紙を用意してください。)

※ 群馬県収入証紙は、県内各農協等にて購入できます。詳しくは、群馬県ホームページの「くらし・環境」→「税金・証紙」→「証紙」→「証紙売りさばき所」をご覧ください。

③来校者の本人確認ができる身分証明書

運転免許証、健康保険証、パスポートなど

※ 卒業生本人が来校できないため、家族が来校する場合も同様です。

(4) 交付に要する日数

- ・卒業証明書 1～3日間程度
- ・その他の証明書 5～7日間程度