

# 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、お盆期間、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・・・卒業後５年以内の方
- ・調査書・・・卒業後５年以内の方
- ・単位修得証明書・・・卒業後２０年以内の方

※ 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 来校者の本人確認ができる身分証明書

運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等

※ 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。

### ③ PayPay による QR コード決済が可能な端末（スマートフォン）

証明手数料として１通につき４００円を QR コード決済により納めていただきます。

※ なお、PayPay による QR コード決済ができない場合は、従前の群馬県収入証紙による納入も可能ですので、ご希望の場合は、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（令和９年度まで）。

※ 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。

（５） 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