

卒業等してからの証明書の申請について

1 発行できる証明書

(本校の様式)

卒業証明書、単位修得証明書、成績証明書、調査書、在籍期間証明書

(特殊な様式)

電気工事士用証明書、電気主任技術者用証明書、高校卒業程度認定試験用証明書

※特殊な様式の証明書については、ご依頼の際に申告および明記してください。無効な証明書になることがあります。

※その他、専用の様式に証明する必要があるものは申告および明記してください。

2 発行できる期限

卒業、退学、転学等により学籍がなくなってから5年経過すると、成績証明書、調査書、その他これらに準じた内容の証明書は発行できません。

3 手数料

証明書1通につき400円

※群馬県収入証紙でご用意いただくと助かります。

※群馬県収入証紙は県内のJA等で販売しています。郵便局では販売していません。

4 発行の手続き

(事務室窓口を受取に来る場合)

①まずは電話で証明書の発行予約をしてください。

②手数料と運転免許証などの身分証明書を持って、約束の日時にお受取ください。

(郵送で発行する場合)

～郵送は証明書が返送されるまで10日～14日程度かかるとして、お早めに手続きください～

①証明書交付願を印刷して必要事項を記入してください。(A4サイズ)

②手数料分の群馬県収入証紙を用意してください。用意が難しい場合はご相談ください。

③運転免許証などの身分証明書のコピーを用意してください。

④切手を貼った返信用の封筒を用意してください。

※返送される証明書の枚数(重さ)や封筒のサイズに応じて切手を貼ってください。

※返送される証明書は原則A4サイズです。

※封筒に宛先を記入いただくと助かります。

⑤①～④をまとめて本校事務室宛てに郵送してください。

5 その他の注意事項

・本人以外が証明書を受け取りに来る場合、持ち物や確認事項が変わります。必ず事前に事務室へご連絡ください。郵送の場合は本人のみ受け取りできます。

・英語表記の証明書が必要な場合はご相談ください。日本語表記の証明書より発行にお時間をいただくことがあります。

(連絡・郵送先)

〒373-0809

群馬県太田市茂木町380

群馬県立太田工業高等学校 事務室

電話：0276-45-4742

(平日8:30～17:00)