

## 【卒業後の各種証明書の申請と発行について】

### 1 予約

(1) 証明書の交付には以下のように日数がかかります。必ず事前に連絡してください。手数料は無料です。

- ・卒業証明書 2～3日間程度
- ・その他の証明書 5～7日間程度

(2) 以下のことをお知らせください。

- ① 氏名
- ② 生年月日
- ③ 卒業年月日
- ④ 必要とする証明書の種類・枚数
- ⑤ 来校日時

(3) 連絡先 聾学校事務室

TEL : 027-223-3233

FAX : 027-243-6255

e-mail : [rou-snes@edu-g.gsn.ed.jp](mailto:rou-snes@edu-g.gsn.ed.jp)

受付時間：午前9時から午後4時30分まで（土日祝日を除く）

### 2 交付できる証明書の種類について

- ・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
- ・卒業証明書・・・申請日時点で卒業後20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
- ・在籍証明書・・・申請日時点で転・退学後20年未満の方

### 3 手続きの方法について

以下の(1)・(2)の方法があります。

- (1) 卒業生本人または家族が聾学校（事務室）に来校できる方
- (2) 郵送を希望される方

#### (1) 卒業生本人または家族が聾学校（事務室）に来校できる方

以下の3点を提出してください。

##### 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、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。

#### (2) 郵送を希望される方

- ・郵送による手続きには日数がかかります。投函した日から証明書が届くまで7～10日間程度を要します。
- ・以下の3点を聾学校事務室宛てに郵送してください。

##### ① 証明書交付願 証明書交付願

- ・「証明書交付願」をダウンロードできます。
- ・A4サイズで印刷してください。
- ・太枠内を記入してください。

##### ② 卒業生の本人確認ができる身分証明書のコピー

運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、身体障害者手帳、療育手帳、在留カードなど

##### ③ 返信用封筒

- ・住所、氏名を記入し送料分の切手を貼ってください。

(参考) ・封筒：「長3」（235×120mm 定型封筒）以上

・切手：証明書1通は84円、～3通94円、～6通140円、～10通は210円程度が目安

郵送先 〒371-0803 前橋市天川原町一丁目4番地

群馬県立聾学校 事務室

(封筒に「証明書交付願在中」と朱書してください。)