証明書の発行につきましては、以下の手続きにより発行いたします。

〇郵送していただく物

・**証明書交付願**・・・証明を受ける本人自署でお願いします。記入例を参考にしてください。

・**本人確認ができる書類**・・・運転免許証、健康保険証、パスポート等のコピー
郵送いただいた書類は、本人確認以外の用途には使用せず、
証明書交付時に返却いたします。

・**返信用封筒**・・・封筒（角２：定形外郵便用 240×332mm）に、
必要な切手（定形外規格内 50g 以内料金）を貼付し、宛先を記入して下さい。

・**手数料**・・・１通につき４００円
県内の方→「群馬県証紙（農協等で扱っています）」を交付願に貼り付けてください。
県外の方→「郵便小為替（郵便局で扱っています）」を同封してください。

〇郵送先
〒３７７－０００８
群馬県渋川市渋川６７８－３
群馬県立渋川高等学校証明書担当あて

〇記入例

※証明を受ける本人の自著でお願いします。

証 明 書 交 付 願

令和　〇年　〇〇月　〇〇日

群馬県立渋川高等学校長　様

申請人住所　都道府県名から記入
氏　　名　申請者氏名
電 話 番 号　連絡がつく番号を記入
証明を受ける者との関係［（本人）・その他（　　）］

下記のとおり証明書を交付してくださるようお願いいたします。

証明を受ける者の卒業年月日・氏名・生年月日	昭・（平）・令　〇年　〇月　〇日卒 業　全日制課程　普通科 氏名　〇〇　〇〇　（昭・（平）・令　〇年　〇月　〇日生）

証 明 書 の 種 類	数　量	証明手数料	納 付 金 額	使　用　目　的
卒 業 証 明 書	１通	１通につき ４００円	４００円	就職 （大学・専門学校等受験） 大学・専門学校等入学手続き その他（　　）
成 績 証 明 書	通			
調　　査　　書	通			
単位修得証明書	通			

≪証紙添付欄≫