

各種証明書の発行について

証明書の種類	証明書申請時から出来上がりまでの日数
1 卒業証明書	即日発行(窓口)
2 調査書	申請時から1週間程度(窓口)
3 成績証明書	
4 単位修得証明書	
5 修了証明書	
6 英文卒業証明書	
7 英文成績証明書	

調査書等が発行できない旨の通知として「成績に関する証明書の不発行について(通知)」を無料で発行いたします。必要な場合はお申し出ください。なお、調査書・成績証明書・単位修得証明書の発行可能期間は下記のとおりです。

証明書の種類	平成6年度以降入学の方	平成5年度以前入学の方
調査書・成績証明書	卒業後5年間発行可能	卒業後20年間発行可能
単位修得証明書	卒業後20年間発行可能	卒業後20年間発行可能

〔申請方法〕

(1)来校での申請

下記の書類等をお持ち下さい。

委任状	証明書発行申請書
-----	----------

- ・発行手数料(証明書1通につき400円です。)
 - ※お釣りのないようにご用意ください。
- ・身分証明書(氏名・生年月日・住所の記載があるもの。)
 - ※代理人の方が申請時にお越しになる場合は委任状をお持ち下さい。
 - なお、申請済の証明書受領の際には領収書を必ずお持ちください。

(2)郵送での申請

遠方にお住まい等の事情により、来校での申請が難しい方は、下記の書類を郵送にてお送りください。

郵送での申請の場合、必ず事前に電話等で直接、ご連絡をお願いします。

- ・ア 証明書発行申請書
- ・イ 身分証明書の写し(氏名・生年月日・住所の記載があるもの。)
- ・ウ 郵便小為替もしくは現金(上記 発行手数料分)
- ・エ 返信用封筒

必ず事前にお電話等で直接、ご連絡ください。

※(重要)※ 来校での申請に比べ日数を要しますので、ゆとりを持って申請してください。

窓口受付時間

平日 8:30から16:30まで

(土・日・祝日・年末年始・入学選抜に伴う検査実施日は取扱いをしております。)

その他

各種証明書は卒業時の住所・氏名での発行となります。