

# 証明書発行

## 1 受付時間

平日9時から16時30分まで（土・日・祝日及び学校閉庁日は受付できません）  
入学者選抜の時期においても、証明書発行の受付及び交付の業務を閉鎖いたします。  
日程の詳細は別途ホームページにてお知らせいたします。

## 2 証明書の発行

経営企画室では、次の証明書を発行します。使用目的に応じて申請してください。  
卒業生が申請するときは、本人であることを証明する書類（運転免許証・健康保険証等）をご提示ください。

発行手数料はお釣りの出ないようご準備ください。（窓口では両替やお釣りのお渡しができません）

| 種類               | 対象         | 発行に要する日数<br>(目安) | 発行手数料                 | 発行可能期間   |
|------------------|------------|------------------|-----------------------|----------|
| 在学証明書<br>卒業見込証明書 | 在校生        | 翌日発行             | 無料                    | —        |
| 卒業証明書            | 卒業生        | 即日発行             | 1通につき400円             | 期限なし     |
| 調査書<br>成績証明書     | 在校生<br>卒業生 | 1週間程度            | 1通につき400円<br>(在校生は無料) | 卒業後5年 ※  |
| 単位修得証明書          | 卒業生        | 1週間程度            | 1通につき400円<br>(在校生は無料) | 卒業後20年 ※ |

※発行可能期間が過ぎている場合は、証明書発行ができない旨の通知文を無料で発行いたします。

証明書は、原則として卒業時の姓で発行となります。

結婚等で姓が変わり、新姓で証明書発行を希望される場合は、旧姓と新姓が分かる公的書類（戸籍抄本等）の提出も必要となります。

## 3 申請方法

### (1) 本人が来校する場合

経営企画室窓口で「証明書発行申請書」を記入し、発行手数料とあわせて提出してください。

証明書交付を郵送希望の場合は、返信用封筒・切手をご準備ください。（下記の表を参照）

（新姓で証明書発行希望の場合は、旧姓と新姓が分かる公的書類（戸籍抄本等）もご準備ください。）

## (2) 郵送で申請の場合

必要書類を経営企画室宛てに送付してください。(郵送の場合は、通常発行期間＋郵送日数がかかります。)

●**証明書発行申請書**：様式はホームページ内にあります。

●**発行手数料**：手数料は 1 通あたり 400 円です。

「**定額小為替**」(ゆうちょ銀行・郵便局の貯金窓口取扱い)または「**現金**」をご送付ください。

定額小為替の有効期間は発行日から 6 ヶ月です。

残りの有効期間が 1 週間以上あるものをご送付ください。

**現金の場合は、必ず現金書留でご送付ください。**

●**返信用封筒・切手**

宛先を記入した返信用封筒に切手を貼り、ご送付ください。

封筒の種類・切手代は、下記の表を参考にしてください。

| 種類                 | 返信用封筒の種類 | 返信用切手の金額 |
|--------------------|----------|----------|
| 卒業証明書のみ 1～3 通      | 長 3 封筒   | 110 円    |
| 卒業証明書のみ 4～9 通      | 長 3 封筒   | 110 円    |
| 卒業証明書以外の証明書 1 通    | 角 2 封筒   | 350 円※   |
| 卒業証明書以外の証明書 2～5 通  | 角 2 封筒   | 390 円※   |
| 卒業証明書以外の証明書 6～8 通  | 角 2 封筒   | 480 円※   |
| 卒業証明書以外の証明書 9～11 通 | 角 2 封筒   | 530 円※   |

※特定記録郵便の料金を含む

**速達での返信希望の場合は、上記の金額に加えて 300 円切手をお貼りください。**

### 要注意

**調査書・成績証明書・単位修得証明書を卒業証明書と同時に発行希望の場合**

この 3 種の証明書は、封筒に入れ厳封した状態で交付します。また、返信時には追跡可能な特定記録郵便にて送付いたします。そのため、卒業証明書とこの 3 種類のいずれかを発行希望の場合は、**必ず角 2 封筒を返信用封筒とし、上記目安のとおり、切手をお貼りください。**

●**本人確認書類**

運転免許証・健康保険証等のコピーをご送付ください。

●**卒業時から姓が変わり、新姓で発行を希望の場合**

旧姓と新姓が分かる公的書類(戸籍抄本等)もご送付ください。

## 4 申請する方と証明を受ける方が異なる場合

上記のほか、委任状と代理人の身分証明書(運転免許証・健康保険証等)が必要となります。

委任状の様式はホームページ内にあります。