

卒業生の皆様へ

■各種証明書の発行（平成29年4月1日以降の申請から有料になります）

1 証明書の種類及び発行可能年限

- ① 卒業証明書（永年発行）
- ② 成績証明書（卒業後5年間発行）
- ③ 単位修得証明書（卒業後20年間発行）
- ④ 調査書（卒業後5年間発行）

2 手数料

1通につき500円（現金又は郵便為替証書※）

※ 郵便為替証書は、郵便局で「定額小為替証書」又は「普通為替証書」を購入してください。

3 申請の方法及び手数料の支払い方法

【窓口申請及び受取の場合】

- ・手数料は現金にてお支払いください。その際、つり銭がいらぬようお願いします。
- ・証明書の申請及び受取には、本人又は代理人の本人確認書類※²が必要です。

※² 本人確認書類は、運転免許証、健康保険証、個人番号カード、住民基本台帳カード、パスポートなど

【郵送申請の場合】

- ・手数料は郵便為替証書※を同封してください。
- ・証明書交付申請書を記入の上、宛先を記入した返信用封筒、返信用切手を同封してください。
- ・本人又は代理人の本人確認ができる書類の写し※³を同封してください。

※³ 本人確認書類は上記※²と同じですが、個人番号カードの写しを添付する場合は、カードおもて面のみをコピーしてください。

4 その他

- ・各証明書は、即日交付できません。
- ・窓口の受付時間は、土日、祝日、年末年始（12/29～12/3）を除く8：30～17：00です。

問合せ先：学校事務室

電話：0852-21-6329