

証明書の発行について

申し込み方法

事務室窓口にて、「証明書等交付申請書」の提出と、手数料（1通 ¥200）の納入をお願いいたします。手数料は、おつりの無いようにご準備をお願いいたします。

「証明書等交付申請書」はダウンロードして記入し、持参いただくか、直接事務室窓口で記入することもできます。

電話での受付（申請）は取り扱っておりませんのでご了承ください。ご本人か代理人の方が必ず事務室窓口でお手続きをしてください。

証明書の種類		発行日数
1	卒業証明書	当日（15分程度）
2	調査書	約1週間
3	成績証明書	約1週間
4	単位取得証明書	約1週間
5	卒業証明書（英文）	要相談
6	その他証明書（推薦書等）	要相談

窓口業務取扱時間 平日 9:00～12:00
13:00～16:30

※年末年始、学校行事等により取扱時間に変更になる場合があります。来校の際には、事前に電話等により確認することをお勧めいたします。