

卒業後・転退学後の証明書等の発行について

卒業証明書、調査書等の証明書を必要な方は下記の要領で申請して下さい。

1 証明書の種類

- (1)卒業証明書
- (2)修了証明書
- (3)成績証明書
- (4)単位取得証明書
- (5)在学期間証明書
- (6)調査書

※平成5年度以前の入学生は、発行可能期間が異なります。詳しくはお問い合わせください。

2 手数料

各種証明書1通につき400円

3 申し込み方法

(1)本校窓口で申請

- ・本人を確認できる書類(運転免許証、保険証等の公的証明書)

(2)郵送扱い

- ・ 申請書 (リンク先に掲載)
- ・ 現金書留又は郵便為替による必要な手数料
- ・ 本人確認書類 (運転免許証、保険証等の公的証明書のコピー)
- ・ 返信用封筒 (送付先の住所、氏名等を記入し郵便切手を貼ったもの)

例) 卒業証明書3通まで(長3封筒使用)84円切手が必要

- ・ 申請前に電話でご確認下さい

4 発行できない場合、発行不能証明書を発行できます。