

【お知らせ】

卒業生への各種証明書の交付が有料になります
(平成29年4月1日より)

※在校生は無料です。また、卒業生のうち卒業証書授与式から同年の3月31日（消印有効）までは無料です。

1. 有料となる証明書は以下のとおりです。

卒業証明書、成績証明書、単位修得証明書、調査書、資格取得証明書、推薦書、関係書類の保存年限切れによる発行不能証明書、その他各種証明書

2. 手数料の額は1通につき500円です。

各種証明書とも共通料金です（1通につき500円）。

3. 手数料の支払方法は以下のとおりです。

○窓口申請の場合

学校事務室で現金にてお支払い下さい。なお、つり銭がいないように手数料を用意してください。つり銭が必要な場合、交付申請を受理できない場合があります。

○郵送による申請の場合

お近くのゆうちょ銀行又は郵便局で、郵便為替証書（定額小為替証書又は普通為替証書）を購入し、申請書に同封して郵送して下さい。

4. その他

○証明書の交付には証明書交付申請書と本人確認書類が必要です（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。郵送の場合は写しを添付）。

○各種証明書は、原則、即日交付はできません。証明書の種類により、交付には平日で数日から10日程度を要します（郵送での交付の場合はさらに郵送による日数がかかります）。申請は日数に余裕を持って行って下さい。

○郵送による申請の場合は返信用封筒・返信用切手が必要です。

○証明書は発行可能な年限がありますのでご注意ください（成績証明書：卒業後5年間、単位修得証明書：卒業後20年間など。卒業証明書は永年発行）。

【詳しくは本校事務室(0854-23-2700)にお問い合わせ下さい。】