

各種証明書の発行に関して

申請(申し込み)にあたって

「個人情報の保護に関する法律」が施行されたことに伴い、本校では個人情報保護の観点から、証明書等の発行に際して本人確認をさせていただいております。在校生の方は生徒証カード、卒業生および代理人の方は公的身分証明書(運転免許証・マイナンバーカード・健康保険証・パスポート等)を提示いただき、また、代理人による申し込みにあたっては委任状をお持ちいただく必要がございます。ご理解、ご協力をお願いいたします。

発行手数料・発行日数

証明書種類	窓口申請／受取 (在校生/卒業生)	郵送申請／受取 (原則、卒業生のみ可)	発行手数料 (卒業生)	発行手数料 (在校生)
成績証明書	3～7日程度	7～14日程度	300円	100円
卒業証明書	即日(15～30分程度)	7日程度	300円	—
卒業見込証明書	即日～3日程度	—	—	100円
調査書	3～7日程度	7～14日程度	300円	300円
推薦書	3～7日程度	7～14日程度	300円	300円
単位取得証明書	7～14日程度	7～14日程度	300円	300円
在籍証明書	3～7日程度	7～14日程度	300円	—
在学証明書	即日～3日程度	—	—	100円
その他証明書※校長印有り	お問い合わせください	お問い合わせください	300円	300円
その他証明書※校長印無し	お問い合わせください	お問い合わせください	100円	100円
【生徒証カード】再発行	7～10日程度	—	—	500円

※英字証明書の場合は上記発行手数料+100円が掛かります。

特記事項

※発行にかかる日数については、状況によって変動する場合があります。

※G.W、夏季休暇、年末年始休暇等の学園一斉休業をはさむ場合には、発行日数がさらにかかります。

※発行日数は、申請および手続きが完了した(郵送の場合は申請書類一式が到着した)日からの日数となります。

※卒業生の証明書は学校教育法施行規則第28条第2項の規定により、卒業後5年を経過する場合は調査書並びに成績証明書の発行は行いません。また、学籍に関する記録については卒業後20年までとします。

上記期間を超過している場合、不発行証明書(調査書等を発行できない旨の証明書)を発行します。

⇒「その他の証明書※校長印あり」にて取扱い

事務窓口受付時間

平日 8時20分～16時50分(※申請の最終受付は～16時30分)

※土曜・日曜・祝祭日・学校指定の休日を除く 【TEL】043-422-0131