

証明書発行手続について

○卒業生

証明書の種類

証明書の名称	発行期限 (卒業後)	用紙 サイズ	証明書 用封筒	備 考
卒業証明書	永年	A 4		
成績証明書	5年	A 4	有	本人開封無効
調査書・推薦書	5年	A 3	有	本人開封無効
単位修得証明書	20年	A 4	有	本人開封無効
学科修了証明書	永年	A 4		
調査書等発行できない 旨の証明書	永年	A 4		発行期限を過ぎた証明書 に対する証明

申請方法と受け取り

ア：窓口で申請する場合

受付時間 9:00 ～ 16:00 (土・日・祝日を除く)

申請者	必要書類等		
本人	証明書交付願 (様式第1号)		
	発行手数料 1通につき 300円		
	本人の身分を確認できる書類 (下記ウを参照)		
代理人	証明書交付願 (様式第1号)		
	発行手数料 1通につき 300円		
	卒業生本人の委任状 (様式3号またはこれに準ずるもの)		左記の いずれか
	卒業生本人の身分を確認できる書類 (下記ウを参照) の写		
	代理人の身分を確認できる書類 (下記ウを参照)		

イ：郵送で申請する場合

添付書類等	備 考
身分を確認できる書類 (下記ウを参照) の写	返送します。
証明書交付願 (様式第1号)	連絡先電話番号を必ず記載してください。(日中つながる番号) ※「発行できない旨の証明書」の送付を希望する場合は、希望する証明書名を記載してください。
発行手数料	証明書1通につき 300円 (郵便小為替証書または現金書留)
返信用封筒 (証明書用封筒(長形3号)が入る大きさ)	① 送付先の住所、宛名を記載 ② 返信用切手貼付 送料+簡易書留料金 速達を希望する場合は、速達料金を追加 ※返信用切手の料金不足の場合は、発送ができませんので、ご注意ください。 ※返信用切手料金については、事前に事務室までご確認ください。

ウ 身分を確認できる書類

身分の確認については、次の①または②の方法により行います。

- ① 運転免許証、学生証(顔写真のあるもの)、社員証(顔写真のあるもの)、パスポートのいずれか1つ
- ② 保険証、住民票、その他第三者機関が発行した書類(氏名・生年月日が記載されているもの)のいずれか2つ

○在校生

証明書の種類

- ・在学証明書
- ・卒業見込証明書
- ・その他、学校長の証明を要するもの

申請方法

受付時間 9:00 ～ 16:00 (土・日・祝日を除く)

申請者	必要書類等
本人	証明書交付願 (様式第1号 (在校生用))
	発行手数料 無料
代理人	証明書交付願 (様式第1号 (在校生用))
	発行手数料 無料
	代理人の身分を確認できる書類 (下記ウを参照)

問い合わせ

〒413-0411 静岡県賀茂郡東伊豆町稲取 3012-2

電話 0557-95-0175 FAX 0557-95-5172

時間 9:00～16:00 (土・日・祝日を除く)