

卒業証明書等の発行について

1 証明書の種類と発行までに要する期間

種類	交付期間	作成期間
卒業証明書（和文）	永年	即日発行
卒業証明書（英文）	永年	1～2週間
成績証明書	卒業から5年以内	
調査書		
単位修得証明書	卒業から20年以内	
保存期限経過証明書 （証明書を発行できない旨の証明書）	永年	即日発行

※これ以外に必要な証明書等がある場合は、電話でお問合せください。

2 必要なもの

(1) 発行手数料 《必須》

電話で金額を確認の上、お釣りのないようお願いします。

（参考：令和2年度 1通につき300円）

(2) 証明書交付願 《必須》

(3) 委任状 《本人が直接手続きできず、代理人に手続きを委任する場合》

・押印が必要になります。

(4) 身分を確認できるもの 《必須》

①から⑤までに掲げるいずれか1つ 又は

⑥から⑧までに掲げるいずれ2つ以上

①運転免許証

②学生証（写真が貼付されているものに限る。）

③パスポート

④社員証（写真が貼付されているものに限る。）

⑤マイナンバーカード（写真付の個人番号カード）

⑥保険証

⑦住民票（市町村で発行されるもの）

⑧その他第三者機関が発行した氏名、生年月日の記載された書類

※本人が直接手続きできずに代理人が手続きをする場合は、本人の身分を確認するために①から⑤までに掲げるいずれか1つの写し又は⑥から⑧までに掲げるいずれ2つ以上の写しが必要です。

3 来校できない場合

次の(1)～(4)を郵便局の窓口で**簡易書留**で郵送してください。

(普通郵便でポストに投函しても構いませんが、個人情報が含まれていますので郵便局の窓口で簡易書留にすることをお勧めします。)

(1) 発行手数料 《必須》

電話で金額を確認の上、郵便小為替を購入してください。

(参考：令和2年度 1通につき 300円)

(2) 証明書交付願 《必須》

・電話番号は、日中連絡のとれる番号を記入してください。

内容や切手の額面不足の場合等の確認のために連絡をします。

(3) 身分を確認できるもの 《必須》

①から⑤までに掲げるいずれか1つの写し 又は

⑥から⑧までに掲げるいずれ2つ以上の写し

① 運転免許証

② 学生証 (写真が貼付されているものに限る。)

③ パスポート

④ 社員証 (写真が貼付されているものに限る。)

⑤ マイナンバーカード (写真付の個人番号カード)

⑥ 保険証

⑦ 住民票 (市町役場で発行されるもの)

⑧ その他第三者機関が発行した氏名、生年月日の記載された書類

(4) 返信用の封筒に切手を貼付したもの 《必須》

・封筒の表に、住所・氏名等を御記入し、**簡易書留**と朱書してください。

・必要な額の切手を貼ってください。(封筒の大きさや全体の重量により異なります。)

卒業証明書と保存期限経過証明書は、そのまま封筒に入れます。それ以外の証明書等は開封無効の封筒に入れて、返信用の封筒に入れます。また、簡易書留分の料金も必要です。郵便局で切手の金額を御確認の上貼ってください。料金不足となった時は、普通郵便で郵送するか、差額分の切手を送っていただいた後に郵送いたします。)