

発行できる証明書一覧

発行できる証明書一覧		言語
・卒業証明書	全員発行可能。和文のみ即日発行可。	和・英
・調査書 ※マークカードの提出が必要	※事前に必ず元クラス担任(副担任)に電話連絡し、申請・受領方法や必要枚数などを確認してください。 なお、調査書の有効期限は一般的には3ヶ月ですので、一般受験の場合は12月以降に申請してください。 交付願・委任状には、原則として本校に登録してある住所を記入してください。 卒業後5年以内発行可能。(厳封します) 受験用は通常2～3日程度で発行可。	和文のみ
・推薦書	事前に作成できるかどうか元クラス担任に相談してください。	—
・成績証明書	卒業後5年以内発行可能。(厳封します)	和・英
・単位修得証明書	卒業後20年以内発行可能。(厳封します)	和・英
・保存期限経過証明書	調査書・成績証明書、単位修得証明書のいずれか又は両方共発行できないことを証明する書類です。	和・英

※英文の証明書については、和文のものより作成に時間がかかります。時間に余裕をもって申請してください。

※本校所定の書式以外の書式での発行をご希望の場合は、事前に元担任又は事務室までご相談ください。