

## 卒業証明書・在学証明書等の交付申請手続きについて

卒業証明書や在学証明書等が必要な場合は、次の1～3のいずれかの方法により申請手続きをしてください。

証明書は、原則として即日発行はできません。証明書によっては時間のかかるものもあります。

あらかじめ学校にご相談ください。特に、郵送の場合は日数に余裕を持って申請してください。

「証明書交付申請書」は、直接学校に取りに来られるか、またはHPからダウンロードしてください。

### 1 本人が来校される場合

次の2通を提出してください。

- (1)「証明書交付申請書」
- (2)本人であることを確認できる書類のコピー

(例)自動車運転免許証、健康保険証、パスポート

### 2 保護者等代理の方が来校される場合

次の2通を提出してください。

- (1)「証明書交付申請書」

(注)保護者等代理の方と本人との続柄を証する書類のコピーを添付してください。

(例)本人と保護者等が記載された健康保険証、住民票

- (2)代理の方が保護者等本人であることを確認できる書類のコピー

(例)自動車運転免許証、健康保険証、パスポート

### 3 郵送の場合

本人宛のみ郵送します。次の3通を学校宛に郵送してください。

- (1)「証明書交付申請書」
- (2)本人であることを確認できる書類のコピー

(例)自動車運転免許証、健康保険証、パスポート

- (3)返信先住所、氏名を記入し、必要な郵送料の切手を貼った返信用封筒

(注)郵送料は送付書類の枚数等によって異なります。