

## 各種証明書の発行について

大学校では、以下の証明書を発行するので、必要な際には事務室に申し出てください。発行手数料は、各1通500円（英文は1,000円）です。

- 成績証明書
- 在学証明書
- 卒業見込証明書
- 卒業証明書
- 在寮証明書

申請に当たっては、別紙「証明書発行申請書」を提出してください。

### 【発行の手順】

#### 1 窓口にて申請する場合

大学校事務所までお越しください。発効には3日程度を要します。

（代理の方でも申請可能ですが、下記「2 郵送により申請する場合」に準じた情報を事前にご確認ください）

\*改姓（名）後の証明書が必要な場合は、戸籍抄本（原本）を提出してください。

#### 2 郵送により申請する場合

所定の「証明書発行申請書」に、必要事項を記載し、以下【2】，【3】とともに同封のうえ、大学校事務所まで郵送してください。

### 【1】 必要事項

- 氏名とふりがな（英文証明書希望の場合はローマ字表記も記入）  
\*改姓（名）後の証明書が必要な場合は、戸籍抄本（原本）を提出してください。
- 生年月日
- 学科／学年
- 卒業年次
- 必要とする証明書の種類と枚数（先方所定様式がある場合は同封）
- 受取希望日
- 使用目的
- 連絡先（住所・電話番号）

### 【2】 返信用封筒

サイズ：定形外角形3号（横21.6cm×縦27.7cm）以上。必ず返信用切手を貼付し、宛先、宛名を書いてください。

<切手の目安>証明書の重さ（g/通）の目安

郵送料 普通（速達）		証明書申込数	封筒サイズ
100gまで	180円（480円）	5通まで	定形外(角3)

（詳細は郵便局でご確認ください）

（至急の場合は速達料金として300円をプラスしてください）

### 【3】 手数料

郵便局の定額小為替（受取人等全て未記入のもの）。

定額小為替の代わりに現金（現金書留）でも承ります。

※切手・外貨・印紙等はお取扱いできません。

※手数料等が不足の場合は請求させていただきますので、予めご了承ください。