

卒業後の各種証明書の発行について

証明書の発行は、本校窓口または郵送にて、次の要領で申請して下さい。

■窓口受付時間

平日 9:00 から 15:30 まで (電話受付は 16:00 まで)

土曜日 9:00 から 11:30 まで (電話受付は 12:00 まで)

※日曜・祝日・休業日の受付は行いません。事前にお電話でご確認の上、ご来校下さい。

■各種証明書の種類・手数料および発行年限

種類	手数料 (1 通)	所要日数	発行年限
卒業証明書	300円	原則として、申請日より3日 ※事前連絡をいただくと少し早く発行できます。	なし
成績証明書			卒業後5年間
調査書			
在学期間証明書			なし

※上記以外の証明書につきましては、事務室までお問い合わせ下さい。

※ホームページから pdf ファイルをダウンロードし、A4 サイズの用紙で印刷してご記入下さい。

※成績証明書、調査書は証明の原本となる「生徒指導要録」を学校教育法施行規則第 28 条第 2 項の保存年限に基づき破棄しているため発行できません。