

成績・卒業証明書など各種証明書の発行について

※ 兵庫県使用料手数料徴収条例が改正され、平成21年4月から本校卒業生、中途退学者に対する証明書発行が有料になっています。

証明書（卒業・成績・単位修得・在籍）1通につき400円の手数料が必要です。

郵送による場合は、郵便局の定額小為替により納付してください。

成績・卒業証明書など各種証明書の発行申請は、窓口での受付または郵送による受付を行っております。

発行には、ある程度の日数を要しますので、余裕を持った日程でお申し込み下さい。

なお、本校では個人情報保護の観点から、証明書発行の申請をいただく際に身分証明書等により本人であることを確認させていただきますのでよろしく願いいたします。

（同観点により電話での受付は一切行っておりません。）

<直接窓口へ来られる場合>

本人確認のできるもの（健康保険証・運転免許証・パスポートなどの原本）、結婚等により改姓名があった場合は、戸籍抄本（原本）と宛名を明記した返信用封筒（角形3～5号 216×277mm～190×240mm）に切手（1～3通…120円、4通…140円）を貼付したものを持参して下さい。

なお、代理人の方が申請に来られる場合は委任状が必要です。（様式は任意）また、代理人が本人確認書類をコピーで持参の場合は、本人の住所の記載のある面を一緒にコピーしたものをご持参ください。ただし、戸籍抄本は原本をお願いします。

※ 受付時間は月曜日～金曜日（祝祭日、年末年始を除く）9時～12時、13時～17時です。

<郵送で申し込まれる場合>

「証明書発行願」に必要事項を記入の上、宛名を明記した返信用封筒（角形3～5号 216×277mm～190×240mm）に切手（1～3通…120円、4通…140円）を貼付したものと本人確認のできるもの（健康保険証・運転免許証・パスポートなど）の写し（住所の記載のある面を一緒にコピーしたもの）、結婚等により改姓名があった場合は、戸籍抄本（原本）を同封し、本校に郵送してください。

※ 請求の際の封筒の余白に赤字で「証明書請求」と明記してください。

<証明書の種類と発行可能期間>

各証明の発行可能期間については、学校教育法施行規則の規定により次のとおりとなっています。

1. 成績証明書：卒業または退学後5年間
2. 在籍証明書：卒業または退学後20年間
3. 単位修得証明書：卒業または退学後20年間
4. 卒業証明書：永久

※ 証明書発行可能期間を経過している場合は、希望者のみ「証明書発行不可の証明」を発行します。この場合は、手数料は無料です。