

## 各種証明書の発行（在校生用）

### 1. 在学生用の証明書の種類

証明書の種類	英文発行の有無	申請場所
在学証明書	有	事務室
成績証明書	有	教務部
単位修得証明書	有	教務部
調査書	有	教務部
卒業見込み証明書	有	教務部

### 2. 申請方法（事務室受付時間・・・平日 8:30～17:15）

在学証明書の発行依頼は事務室にてお願いします。

発行は、原則、申請された翌日に交付します。

なお、成績証明書、単位修得証明書、調査書、卒業見込み証明書は教務部の先生に申請してください。その際は、発行まで2日ほどかかる場合があります。

また、英文での証明書を希望する場合には、証明書の種類に関係なく発行まで2日ほどかかりますので、余裕をもって申請してください。

### 3. その他

証明書の発行手数料は、在校生についてはすべて**無料**です。