

【各種証明書について】

証明書を必要とする場合は、事務局窓口にて備え付けの「証明書交付願」に必要事項を記入し、手数料を添えて申し込んでください。手数料、発行までの期間は下記の表を参照してください。

各種証明書の手数料と発行日

種 類	手数料	発行日	種 類	手数料	発行日
在学証明書	200 円	3 日後	栄養士免許証取得見込証明書	200 円	3 日後
成績証明書（在校生）	200 円	3 日後	通学証明書	—	即日
成績証明書（卒業生）	500 円	3 日後	健康診断書	200 円	3 日後
成績証明書（英文）	1500 円	7 日後	仮学生証	500 円	即日
卒業証明書	500 円	3 日後	学割証	—	3 日後
卒業証明書（英文）	1500 円	7 日後	退学証明書	1000 円	3 日後
卒業見込み証明書	200 円	3 日後	再発行学生証	1000 円	5 日後
単位取得見込証明書	500 円	3 日後	その他	1000 円	5 日以内
単位修得証明書	1000 円	3 日後			

【各種願・届について】

所定の様式を学務課にて受け取り、各種願・届を作成して学務課に提出してください。その場合、学生証が必要になります。

各種願、届の様式

書式	種 類	備 考
様式 1	休学願	休学届を半期または1年単位で提出
様式 2	復学願	休学後、復学する場合
様式 3	退学願	学生証を添付返却
様式 4	氏名変更届	改姓名した場合。戸籍抄本添付
様式 5	住所変更届	本人または保護者が住所変更した場合。住民票添付
様式 6	本籍変更届	本籍が変更した場合。戸籍抄本添付
様式 7	学生証紛失届及び再発行願	学生証を紛失、汚損した場合
様式 8	学生証再交付願	学生証の記載事項に変更が生じた場合
様式 9	忌引願	会葬礼状など、葬儀を証明する書類添付
様式 10	追試験申込書	やむを得ない理由で定期試験を欠席し、追試を希望する場合。証明書添付
様式 11	学校行事欠席承認願	全員出席の行事をやむを得ない理由で欠席する場合
様式 12	感染症治癒報告書・登校許可証明書	インフルエンザ、その他の感染症に罹患した場合