

各種証明書発行願説明の詳細

証明書が必要な方は、申請書をダウンロードして、必要事項を記入の上、副校長までお持ちください。
その際、本人確認書類も一緒にご用意ください。

また、卒業証明書等の発行は、郵送でも対応しております。

郵送での対応をご希望される場合は

- 1、ご記入済みの申請書
- 2、郵便番号・住所・氏名を記載し切手を貼った返信用封筒
- 3、本人確認書類のコピー

の3点をまとめてお送りください。卒業証明書等のサイズはA4です。

*なお、成績証明書・調査書・卒業証明書（英文）の申請については、電話でご相談ください。

【お問い合わせ 045-501-4125】

【受付時間 平日 9時から16時50分まで】