

# 証明書(在学生)の申請・交付について

証明書種類	申請・交付方法
<p>○通学証明書</p> <p>○学割証 (学生旅客運賃割引証)</p>	<p>①事務室前にある申請用紙を取ります。</p> <p>②卓上にある記入例を参考にボールペン(フリクションは使用不可)で記入します。</p> <p>③申請書提出用レターケース(事務室前にあり)の所属学年の引き出しに記入した申請書を入れます。</p> <p>④下記の交付時期を確認の上、交付用レターケース(事務室前にあり)の所属学年の引き出しから証明書等を受け取ります。</p> <p>～【重要】交付時期～  13:00までの提出→当日15:00以降交付  13:00以降の提出→翌日12:00以降(翌日が休みの場合は、次の登校日)交付</p>
<p>○在学証明書</p> <p>○卒業(見込)証明書</p> <p>○成績証明書</p> <p>○単位取得証明書</p> <p>○その他証明書</p>	<p>①事務室内で直接申請します。</p> <p>②交付までに申請日から1週間ほどかかります。  証明書ができ次第、担任を通してお伝えしますので事務室内へ受け取りに来てください。</p>