

【証明書の発行可能期間および注意事項】

[氏名について]

証明書は卒業（又は転学）時の氏名での発行となります。

[卒業証明書]

卒業証明書については、卒業者名簿によって、卒業後何年経っても卒業証明書を発行いたします。

[成績証明書] [調査書]

成績に関する記録の保存期間は、卒業後5年間と定められており、保存期間が過ぎた記録は、速やかに廃棄することになっています。このため、卒業後6年目以降は、成績に関する証明書が発行できません。

※卒業後6年目以降の方で、必要な場合には「成績証明書（調査書）発行不可」の証明書を発行いたします。

[単位修得証明書]

単位修得に関する記録の保存期間は、卒業後20年と定められており、保存期間が過ぎた記録は、速やかに廃棄することになっています。このため、卒業後21年目以降は、単位修得に関する証明書は発行できません。

※卒業後21年目以降の方で、必要な場合には「単位修得証明書発行不可」の証明書を発行いたします。

[受取方法について]

郵送で受取りをご希望される場合は、返送先の住所、宛名（申請者名）を記載したレターパック（郵便局）をご準備ください。

※レターパックライトまたはレターパックプラスのどちらでも結構です。