

卒業後の証明書発行手続きについて

本校卒業後、発行できる証明書および申込方法は以下のとおりです。なお、原則としてご本人様が本校事務局へお申込ください。

1 発行できる証明書の種類

証明書の種類	発行の有無		卒業後の発行期限	発行手数料
	昼間部	夜間部		
卒業(修了)証明書	○	○	永年	1部 200円
在籍期間証明書	○	○	5年	
成績証明書	○	×	5年	
単位修得証明書	○	×	5年	
学歴区分証明書	○	×	5年	

2 申込方法

1. 直接本校(窓口)へ来校

必要部数分の発行手数料を持って、本校へお越しください。

受付時間：8:45～18:00(平日)

2. 郵送

本校へ電話連絡の上、①必要部数分の定額小為替、②84円切手、③本人確認書類の写し(運転免許証等)をすべて揃えてご郵送ください。

【送付先】

〒850-0036

長崎県長崎市五島町1-17 長崎公務員専門学校

TEL 095-824-4033 FAX 095-824-9620

電話受付時間 8:45～18:00(平日)