

①証明書関係

種別	提出先	手数料		備考
在学証明書	事務		500円	諸証明書交付願（様式7） 交付は5日後
卒業見込証明書	事務		500円	諸証明書交付願（様式7） 交付は5日後
卒業証明書	事務		1000円	諸証明書交付願（様式7） 交付は5日後
卒業証明書（英文）	事務		1000円	諸証明書交付願（様式7） 交付は2週間後
成績証明書	事務		1000円	諸証明書交付願（様式7） 交付は2週間後
成績証明書（英文）	事務		2000円	諸証明書交付願（様式7） 交付は2週間後
単位履修証明書	事務		1000円	諸証明書交付願（様式7） 交付は2週間後
出席証明書	事務		500円	諸証明書交付願（様式7） 交付は5日後 （学校行事参加のための保育所提出様式 については無料とする）
その他の証明書	事務		1000円～	諸証明書交付願（様式7） 利用目的が明確 でない場合、発行できないことがある。
推薦書	事務		2000円	諸証明書交付願（様式7） 交付は2週間後
通学証明書	事務		無料	通学証明書交付願（様式24） 交付は翌日
実習通学証明書	事務		無料	実習用通学定期券購入申込書（様式35） 1ヶ月前までに提出すること 交付は実習開始1週間前

②試験関係

種別	届け先	手数料		備考
追試験願（様式13）	事務	2,000円	1科目	試験関係の諸願いは、 事務手続き後教務に提出確認を受けること
再試験願（様式14）	事務	2,000円	1科目	
追実習願（様式16）	事務	20,000円	1単位	
再実習願（様式17）	事務			
補習講義願（様式18）	事務	3,000円	1講義	
補習実習願（様式19）	事務	4,000円	1日	
技術再試験願（様式15）	事務	3,000円	1科目	

③その他の届出書類

種別	届け先	手数料		備考
学生証再発行	事務	500円		再発行願（様式32） 顔写真添付
名札再発行	事務	ケース付	300円	再発行願 ケースなしの場合は無料 交付は5日後
校章	事務	ケース付	350円	即日交付
ロッカー鍵再交付	事務	実費		破損・紛失・再発行願提出 交付は2週間後
旅客運賃割引証（様式25）	事務			旅客運賃割引証交付願 交付は翌日
破損・紛失届（様式28）	事務			場合により弁償もある
住所変更届 （学生）（様式5）	事務			変更後1週間以内に届出
住所変更届 （保護者）（様式3）	事務			変更後1週間以内に届出
改姓届（様式6）	事務			変更後1週間以内に届出 戸籍抄本確認
保証人変更届（様式3）	事務			変更後1週間以内に届出
休学願（様式8）	事務			保証人連署・捺印が必要
復学願（様式9）	事務			保証人連署・捺印が必要

退学願（様式 1 0）	事務			保証人連署・捺印が必要
転入学願（様式 1 1）	事務			保証人連署・捺印が必要
被害報告書（様式 2 9）	事務			
事故報告書（様式 3 0）	事務			場合により県への報告となる