

学校閉庁日前後における証明書発行業務について

各種証明書の発行業務について学校閉庁日前後(令和8年8月8日～17日)は以下のとおりの取り扱いとなりますので、お知らせします。証明書の提出期限等がある場合は、余裕をもってご申請ください。

1 学校閉庁日前後(令和8年8月8日～17日)の取り扱い

- ・在学証明書(和文)、卒業証明書(和文)は通常どおり即日発行可能です。
- ・オンライン申請による証明書発行申請は受付を停止します。
- ・窓口および郵送による申請は可能ですが、教職員による確認業務を行えないため、証明書の発行時期は以下のとおりとなります。(お急ぎの場合であっても、発行スケジュールを早めることはできかねます。)

学校閉庁日前後の発行スケジュールの目安(在学・卒業証明書 和文を除く)

申請日	窓口・郵送(卒業生・在校生)	オンライン(在校生)
8月6日	8月24日以降	8月25日以降
8月7日	8月25日以降	8月26日以降
8月8日～17日	8月26日以降	受付停止
8月18日	8月26日以降	8月27日以降

※郵送の場合、申請書が学校に到着した日が申請日です。

2 証明書の標準処理期間(再周知)

各種証明書の発行業務は、以下のとおり標準処理期間を定めております。

証明書の種類	窓口・郵送	オンライン(在校生)
在学証明書・卒業証明書	即日	3営業日以降
英文の証明書	7営業日程度	8営業日以降
成績・学籍関連の証明書	7営業日程度	8営業日以降
推薦書、その他証明書	7～10 営業日程度	8～10営業日程度 (※詳しくはお問い合わせください。)

※申請日を1営業日目として起算します。

※郵送の場合、申請書が学校に到着した日が申請日です。

経営企画室 証明書発行担当

電話 03-3263-7190