

●手数料・交付までの日数

- ・窓口での発行は、事前に必ず電話にてお問合せください。（電話番号：052-832-3112）
ご連絡がない場合は、即日発行の対応ができかねますのでご了承ください。
また窓口での発行は受け取りまでお時間かかりますので郵送での申込みを推奨いたします。
- ・交付（受付から発送まで）までの日数は事務休業日（土・日・祝祭日および夏期・冬期事務休業期間）および窓口閉鎖期間など、証明書業務の停止期間を除いた日数となりますのでご注意ください。
- ・郵送、海外は、申込み書類受理後、発送までの日数となります。
- ・窓口で申込みをし、受け取りを郵送でご希望の場合は、各自で返送用切手をご用意ください。
窓口で切手販売は行っておりません。
- ・窓口での発行は、南山大学 R 棟 2 階（地上階）に設置の「証紙券売機」で、発行手数料分の「証紙」を購入してから総務課にお越しください。

証明書種類	手数料	対象学年	交付までの日数	
			郵送	海外
高校・卒業証明書（和文）	200円/1通	全て	4日後	4日後
高校・卒業証明書（英文）	200円/1通	全て	4日後	4日後
高校・成績証明書（和文）	200円/1通	1984～2004年度卒	10日程度	10日程度
		2005年度～	4日後	4日後
高校・成績証明書（英文）	200円/1通	1984～2004年度卒	10日程度	10日程度
		2005年度～	4日後	4日後
高校・調査書（和文）※	200円/1通	全て	10日程度	10日程度

※学校教育法施行規則第28条により、指導に関する記録（学習の評定、特別活動の記録等）の保存年限は5年となっておりますので、卒業後5年経過後の「調査書」の発行はできません。保存期限を越えて「調査書」が必要な場合は、「保存期間を経過したことにより証明書を発行しない旨の証明書」（発行手数料200円）を発行します。