

# 卒業生向け各種証明書の発行について

## 【各種証明書の申請方法】

以下のどちらかで受付致します。

- ① 電話にて申込、窓口にて受け取り→【電話での申し込み】へ
- ② 郵送にて書面で申込→【郵送での申し込み】へ

①証明書の発行申請方法【電話での申し込み】 ※受取時、身分証明書確認させていただきます。  
平日 9:00～12:00 13:00～17:30 の間に (TEL: 093-533-1133) にご連絡下さい。  
電話で申込頂き、窓口にて直接受け取りに来て頂きます。

## ②証明書の発行申請方法【郵送での申し込み】

下記書類を同封のうえ、麻生情報ビジネス専門学校北九州校まで送付下さい。

1. 証明書交付申込書・・HPに別途掲載しております。
2. 本人確認書類 ・・運転免許証・パスポートなど公的機関発行の  
写真付きの証明書の(写し)を1点同封して下さい。
3. 発行手数料の切手(証明書発行手数料+送料)  
卒業証明書 200円・成績証明書 100円・在籍期間証明書 200円  
送料: 3部まで 120円、4部以上 140円(速達希望の場合、別途 260円)

送付先: 下記を切り取って宛名としてご利用下さい。

〒802-0001

福岡県北九州市小倉北区浅野2-11-33

麻生情報ビジネス専門学校北九州校  
証明書発行係宛

## 【発行にかかる期間】

- ・受付から「2営業日後」のお渡し(もしくは郵送)となります。(土・日・祝日を除く)  
例) 月曜日の申請→水曜日のお渡し/金曜日の申請→火曜日のお渡し
- ・英字の証明書については、発行まで3週間程度かかります。

## 【問い合わせ先】

TEL: 093-533-1133 (9:00～12:00 13:00～17:30)