

卒業生の証明書申請の手続きについて

麻生公務員専門学校北九州校

【申請方法】

次の2通りで申請ができます。

- ① 来校にて窓口での申請
- ② 郵送にて書面での申請

【申請できる証明書の種類と発行手数料】

種 類	発行手数料
卒業証明書	200 円
成績証明書	100 円
学歴区分証明書 ※用紙あるものは無料	200 円
単位修得証明書	200 円
在籍期間証明書	100 円

【発行にかかる期間】

受付日から「2営業日後」の発行になります。(土・日・祝日を除く)

※郵送申請の場合の受付日とは、「学校に申請書が届いた日」とします。

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

郵送にて申請される際は、普通郵便で申請・返送すると手元に届くまで **10日～2週間程度**かかる場合もあるため、余裕を持って申請してください。(2021年10月より日本郵便でお届け日数の繰り下げを行っているため)

なお、お電話にて個人情報を教える事は出来ません。

① 来校にて窓口での申請方法・受取方法

【申請方法】 1)『証明書申込書』を記入する ※事務局に有ります。

2)本人確認ができるもののコピーを提出する(運転免許証など)

3)代理人が申請される場合は、上記1)～2)と併せて、代理人の本人確認ができるものを提示する

4)発行手数料を支払う

【受取方法】 申請時にお渡しする『証明書申込書』の控えを持参する

② 郵送にて書面での申請方法・受取方法

【申請方法】 1) 証明書申込書【卒業生用】を印刷し記入する ※次頁に申込書はあります。

2) 本人確認ができるもののコピーを添付する(運転免許証など)

3) 代理人が申請される場合は、上記1)～2)と併せて、代理人の本人確認ができるもののコピーを添付する

4) 合計金額分の未使用の切手を準備する(発行手数料+送料)

5) 上記1)～4)を申請先へ郵送する

【受取方法】 ご指定の送付先住所へ郵送する

■申請先 : 〒803-0812 福岡県北九州市小倉北区室町3丁目2番62号

麻生公務員専門学校北九州校 証明書係宛

■電話番号: 093-583-3346(受付時間:月～金 9:00～17:30<平日のみ>)