

卒業生向け各種証明書の発行について

◆証明書発行に関する注意事項（必ずお読みください）

- ・電話・FAX・E-mail等でのお申し込みは受け付けておりません。
- ・申請にあたっては期間に余裕をもってお申し込みください。
特に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。
- ・証明書の氏名は、在籍時の氏名での発行となります。
- ・夏季休暇期間及び冬季休暇期間の取り扱いについてはお問い合わせください。

◆各種証明書の申請方法

次の2通りで受付いたします。

1. 郵送にて書面で申請→【郵送での申し込み】へ
2. 来校にて窓口で申請→【窓口での申し込み】へ

1. 証明書の発行申請方法 【郵送での申し込み】

証明書の発行を希望される場合は、以下1. 証明書発行願、2. 本人確認書類の写しを同封のうえ、麻生専門学校グループ福岡キャンパス学生支援グループまでご郵送ください。

※封筒表に赤字で「証明書発行依頼在中」とご記入ください。

- (1) 証明書発行願・・・証明書発行願を印刷し、すべてご記入ください。
※ご注意：記入不足の場合は受付できない場合があります。
- (2) 本人確認書類・・・運転免許証、パスポートなどの公的機関発行の写真付き書類の写しを1点同封してください。
※写真付きの証明書がない場合は2点ご準備ください。
(例：健康保険証・国民年金手帳など)
- (3) 発行手数料・・・代金引換決済となります。(料金は証明書発行願を参照)
- (4) 送料・代金引換手数料・・・配達された方へ発行手数料とあわせてお支払いください。(配達業者名：ヤマト運輸)

福岡・九州 850 円、中国・四国 900 円、関西 950 円、中部 1,150 円、関東・北陸 1,300 円
沖縄・信越 1,500 円、東北 1,750 円、北海道 2,350 円 (2023 年 4 月 1 日現在)

【郵送先・問い合わせ先】

〒812-0016 福岡市博多区博多駅南 1-14-7

麻生専門学校グループ 福岡キャンパス 学生支援グループ

TEL：092-415-2012

2. 証明書の発行申請方法 【窓口での申し込み】

証明書の発行を希望される場合は、証明書発行願に必要事項をご記入のうえ、学内（10号館1F）の券売機にて発行手数料を納金後、学生支援グループ（10号館1F）へご提出ください。

※和文の成績証明書、卒業証明書は原則、2営業日後発行（土、日、祝および夏季休暇・冬季休暇は除く）。ただし、場合によってはお時間をいただく場合もございますので、あらかじめご了承ください。

※英文の証明書は、発行まで3週間程度かかります。

【窓口受付時間】

平日 9:00～11:45、12:45～17:30（土、日、祝日および夏季休暇・冬季休暇は除く）

◆本人申請の場合

以下3点をご持参ください。

1. 証明書発行願・・・証明書発行願を印刷し、必要事項をご記入ください。
2. 本人確認書類・・・運転免許証、パスポートなどの公的機関発行の写真付き書類を1点、窓口で提示してください。
※写真付きの証明書がない場合は2点ご準備ください。
(例：健康保険証・国民年金手帳など)
3. 発行手数料・・・現金でご準備ください。(料金は証明書発行願を参照)

◆受け取り

次の2通りの方法で受け取りできます

1. 窓口受取り：申請の2営業日後から窓口でお渡しできます。
2. 郵送：来校時に返信用封筒に宛名を書いていただいております。
切手代をお支払いいただきます。(120円程度)

【問い合わせ先】

〒812-0016 福岡市博多区博多駅南 1-14-7

麻生専門学校グループ 福岡キャンパス 学生支援グループ

TEL：092-415-2012