

《郵送での申込み方法》

郵送するもの

1. 証明書発行願

☆PDF

※ダウンロードできない場合は以下の事項を記入したもの(書式は自由)

- 1) 現在の氏名(ふりがな)
- 2) 在籍時の氏名(ふりがな)
- 3) 生年月日
- 4) 住所・電話番号
- 5) 卒業した学科名
- 6) 入学年月
- 7) 卒業年月
- 8) 必要な証明書の種類と部数
- 9) 使用目的

2. 手数料

現金では取り扱いをしておりますので、手数料の合計金額分を「郵便定額小為替」(全ての記入欄、空欄で郵送してください)
有効期限をご確認くださいにてご用意して下さい。

証明書種類	手数料
成績証明書	100円
在籍証明書	100円
卒業証明書	100円
社会福祉主事任用資格証明書	500円
学力に関する証明書	500円
保育士(保母)資格証明書再発行	500円
英文成績証明書	1,000円
英文卒業証明書	500円

3. 本人確認書類のコピー(例：免許証、保険証等)

4. 郵送料

証明書の枚数に応じ、所定の切手を同封して下さい。

返信用封筒は必要ありません。

- ・ 3枚まで(※1) 140円
- ・ 4～6枚まで 180円
- ・ 7枚以上 お問合せください

(※1)社会福祉主事任用資格証明書、保育士(保母)資格証明書は180円

※速達の場合は、上記料金に300円(料金改定の場合は改定料金)を加えた額の切手をご準備下さい。

特別の場合を除き、郵送物受取日より2日後(窓口業務日)に発送いたします。

即日発行はしていません。

ただし、社会福祉主事任用資格証明書、保育士(保母)資格証明書再発行につきましては作成に1週間、英文の証明書につきましては、作成に約2週間～3週間かかります。

【窓口受付時間】

月～金曜日 9:00～17:00

(土・日・祝日除く)

※夏期・冬期休暇中、学校行事等で窓口受付時間に変更になりますので、
事前にお問い合わせ下さい。

≪送付・お問い合わせ先≫

〒820-8513

福岡県飯塚市菰田東1-5-30

近畿大学九州短期大学 事務部教学担当

tel：0948-22-5726