

証明書発行の手続きについて

【各種証明書申請方法】

次の二通りで受付いたします。

- I. 来校にて窓口で申請
- II. 郵送にて書面で申請

【申請できる証明書の種類と発行手数料】

卒業証明書	¥200
成績証明書(英文は 500 円)	¥100

I、IIともに、受付から2日後の発行になります。(土・日・祝日を除く)
ただし、英文希望の発行日については、発行までに時間をいただくため個別に対応させていただきます。
なお、電話にて個人情報をお知らせすることは出来ません。

I. の方法について

事務局にある『証明書交付申込書』太枠内を記入し、受付窓口へ提出する。

申請時に発行手数料を支払う。

※本人確認ができるもの(免許証など)の提示をお願いします。

受付の翌日より受け取りができます。

『証明書交付申込書』の控えを窓口まで持参してください。

II. の方法について

次の(1)～(9)を明記した便箋と発行手数料分の切手、郵送希望者は送料分の切手を同封し事務局まで送付してください。

- (1) 在学時の氏名 (英字の場合は、ローマ字表記も併記。証明書は在学時の氏名で発行します)
- (2) 生年月日
- (3) 卒業学科
- (4) 学籍番号 (わからない時は不要)
- (5) 卒業年月
- (6) 必要な証明書の種類及び部数

* 英文の証明書が必要な場合は、その旨と氏名のローマ字表記を明記しておくこと。

* 学校指定用紙以外の証明書に記入を希望する場合は、氏名及び、卒業学科、現住所等は自分で正確に記入しておくこと。

その際、修正液および修正テープの使用は不可。

- (7) 証明書提出先もしくは、使用目的
- (8) 連絡先住所・電話番号（自宅及び、日中連絡がとれる番号）
- (9) 証明書の受取方法…窓口引き取り or 郵送希望（（8）の連絡先に送付します）

請求先：〒812-0007

福岡県福岡市博多区東比恵2丁目8番28号

専門学校麻生工科自動車大学校 証明書係宛

電話番号 092-433-0633

（受付時間；月～金 9：00～17：30）

《参考》 返信用封筒と郵送料の目安

封筒：角型2号（28cm×21cm）を使用します

郵送料（目安）：

部数	普通	速達
3部まで	120円	410円
4部以上	140円	430円