

卒業生による卒業証明書等の申請

証明書の種類

1. 卒業証明書
2. 成績証明書

郵送または窓口での申請のみとなり、電話での申請は受付できません。また、証明書の発行・発送は受付日より3営業日後となります。※即日発行不可 ※土日祝日・年末年始・学校休日を除く

郵送で申請する場合

以下を通信事務局宛送付してください。

1. 証明書発行願 ※様式1を印刷・記入のうえ提出
2. 証明書発行手数料 1通につき300円（定額小為替）
3. 本人確認書類（運転免許証等 本人氏名・生年月日を確認できるもののコピー）
4. 返信用封筒（角2サイズ）

宛先記入、返信用切手貼付したもの。2019.12.1現在440円（簡易書留）

速達希望の場合は必要分の切手を追加のこと。

5. 戸籍抄本 ※在籍中と氏名が異なる場合のみ必要

※定額小為替、返信用切手は過不足のないようご準備ください。不足の場合は不足分受付まで発行保留となります。また、超過の場合、そのまま使用するため返金いたしかねます。あらかじめご了承ください。

窓口で申請する場合

申請者本人が以下書類持参のうえ、手続きを行なってください。郵送での受取を希望する場合は、返信用封筒（郵送で申請する場合 参照）をご準備ください。

受付時間：午前9時～午後5時（土日祝日・年末年始・学校休日を除く）

1. 証明書発行願 ※様式1を印刷・記入のうえ提出
2. 証明書発行手数料 1通につき300円
3. 本人確認書類（運転免許証等 本人氏名・生年月日を確認できるもののコピー）
4. 戸籍抄本 ※在籍中と氏名が異なる場合のみ必要

以上

担当窓口

専門学校麻生看護大学校 看護科通信課程事務局

〒820-0018 福岡県飯塚市芳雄町3-83

TEL : 0948-25-5999