

「証明書交付願」を申請されるにあたって

○ 下記①②③④をお送りください。

- ① 証明書交付願
- ② 証明書発行手数料(定額小為替)
- ③ 郵送料(切手)
- ④ ご本人の確認ができるもの

○ 証明書交付願について

- ・ 直筆でご署名のうえ、ご捺印してください。
- ・ 成績証明書・調査書は、卒業後5年経過したものは発行できません。

○ 証明書発行手数料について

- ・ 卒業証明書 1通 200円
- ・ 成績証明書もしくは単位修得証明書 1通 200円
- ・ 調査書 1通 200円
- ・ 推薦書 無料

(証明書発行手数料の代金は、定額小為替でお送りください。
郵便局窓口でご購入できます。)

○ 郵送料について

- ・ 2通まで (50gまで定型外郵便料) 120円
- ・ 4通まで (100gまで定型外郵便料) 140円
- ・ 速達の場合、上記郵送料に260円を加算してください。

(郵送料は、切手でお送りください。)

○ ご本人さま確認について

- ・ 郵送で申請される場合、運転免許証・健康保険証等
ご本人様の確認できるもののコピーをお送りください。

○ 証明書の発送について

- ・ 証明書交付願および証明書発行手数料の代金が、当学院に到着後1週間程度かかります。
- ・ 証明内容によっては、日数がかかる場合もあります。
- ・ 長期休暇中に係る場合は、特にご注意ください。

○ その他

- ・ 上記証明書の以外のものについては、お電話にてお問い合わせください。

送り先

〒654-0131
神戸市須磨区横尾9丁目5番1
学校法人 啓明学院

証明書発行係

電話：078-741-1506

FAX：078-741-1512