

諸証明書の発行について

1 在校生の場合

入学後の諸証明手数料は無料です。

- (1) 在学証明書 申し込み・・・個人で直接事務室
- (2) 通学証明書（JR・バス等）・・・個人で直接事務室
- (3) 学割証明書 申し込みは以下の手順です。
 - ①個人で事務室で申し込み用紙をもらう
 - ②必要事項を記入し、保護者の印鑑をもらう
 - ③担任の印鑑をもらう
 - ④事務室へ申込書を持参する

2 卒業生の場合

- (1) 卒業証明書・成績証明書・調査書等について

手数料は1通400円です。

*卒業証明書以外は、申し込みから発行するまでに時間がかかることがあります。
出来るだけ、早めに事前の連絡・申し込みをお願いいたします。

- (2) 窓口対応時間

平日 8時30分～17時（学校行事などで変更することがあります。）

（本人以外が申請する場合は、申請者の委任状 又は 本人との関係が確認できる書類等を提示ください。）

- (3) 郵送希望の方

以下の必要書類が本校に届いてからの発行となります。

- ① 1通に当たり400円の郵便小為替
- ② 返信用の封筒（切手を貼り、宛先を記載する）
- ③ 交付願（任意の様式です。下記の事項を記入ください。）
 - ア 氏名（ふりがな）
 - イ 生年月日
 - ウ 現住所
 - エ 電話番号（番号は、連絡がすぐにとれる電話番号を記入ください）
 - オ 卒業年月日
 - カ 卒業した科
 - キ 必要な証明書の種類と枚数
 - ク 使用目的（または、提出先など）
 - ケ 本人確認ができるものの写し（運転免許証・保険証・学生証・パスポート等）

3 その他

- (1) 学校の所在地 〒839-1233 福岡県久留米市田主丸町田主丸395番地2
- (2) 学校の電話番号 (0943) - 72 - 3111

ご不明な点がございましたら、本校事務室にお問い合わせください。