

卒業生の方へ

「卒業証明書」および「成績証明書」の発行について

本校卒業後に証明書が必要になった方は、下記要領にて庶務課までお申し込みください。

証明書の受領方法については、「直接来校」または「郵送」の二通りございます。

なお、証明書の氏名は、在籍時の氏名でのみ発行させていただきます。

発行手数料は、一通につき 500 円です。

受領方法【来校】	事前に庶務課までお電話ください。 その際に、以下の点を確認させていただきます。 ・氏名 ・生年月日 ・必要な証明書の種類と枚数 ・卒業学科・卒業年(または学籍番号) ・連絡先の電話番号 ・証明書の使用目的(資格取得の場合は具体的な資格名) ・証明書の提出先 ・来校される予定日時 ＜受領当日の持ち物＞ ・本人による受領の場合： ①記入済みの申請書(本校でも記入可能です) ②公的身分証明書 ③証明書発行手数料 ・代理人による受領の場合： ①記入済みの申請書(本校でも記入可能です) ②委任状(様式任意、申請者本人が記入した署名が必要) ③申請者の身分証明書の写し ④代理人の身分証明書 ⑤証明書発行手数料
受領方法【郵送】	必要書類が到着してからの発行となります。 以下のものを同封し、郵送にて庶務課までお申し込みください。 ・申請書(ホームページより印刷し、ご記入ください) ・身分証明書の写し ・証明書発行手数料分の定額小為替(「受取人指定」の欄は記入しないでください) ・返信用封筒(送料分の切手を貼付し、宛名を記入した<u>角2サイズのもの</u>) 必要書類到着2～3日後(土曜・日曜・祝日は除く)に返送いたします。 郵送の場合、お電話での申し込みは受け付けておりません。

【身分証明書とは】

免許証、パスポート、外国人登録済証明書、健康保険証など、公的機関発行のものを原則とします。

【定額小為替とは】

現金を定額小為替証書に換えて送金する方法です。

お近くのゆうちょ銀行または郵便局の窓口でお申込み下さい。

【郵送先およびお問い合わせ先】

〒921-8032 石川県金沢市清川町 2-10

専門学校 金沢リハビリテーションアカデミー 庶務課

窓口営業時間 : 月～金(祝祭日除く) 9:00～17:00

【その他】

証明書は全て厳封でお渡しします。厳封の方法に指定がある場合はご指示ください。

例: 卒業証明書と成績証明書は別々に厳封すること

【郵送料金の目安】

返信用封筒(定形外封筒)	1枚あたり(角2サイズ)	18g
卒業証明書	1枚あたり(A4サイズ)	5g
成績証明書	1枚あたり(A4サイズ)	5g
厳封用封筒	1枚あたり(長3サイズ)	6g

証明書返送時に 予想される総重量	郵送料(切手代)	速達の場合
50g まで	140円	速達の場合は、左記の郵送料に300円分加算 した切手を貼付して、返信用封筒の表に「速達」 と朱書きしてください。
100g まで	180円	
150g まで	270円	

※発送の際、料金不足の恐れがある場合には封筒に「料金不足の場合受取人払い」と朱書きして発送させていただきます。

証明書交付願(卒業生用)

年 月 日

フリガナ 氏 名	(現姓:)		学 科	
			学籍番号	※記憶されている場合はご記入ください
※在学時の氏名をご記入ください				
生年月日	年 月 日 生		性別	男 ・ 女
入学年月	年 4月 入学	卒業年月	年 3月 卒業	
現住所	〒 -			
連絡先	(自宅) (携帯)			
使用目的				
提出先				
受領方法	☐ 窓口 / ☐ 郵送(<u>普通</u> ・ <u>速達</u>)			
備 考				

項 目	手数料(一通)	必要通数	金 額
卒 業 証 明 書	500円	通	円
成 績 証 明 書	500円	通	円
合 計			円

郵送による受領をご希望の方は、「身分証明書の写し」、「発行手数料分の郵便小為替」、「返信用封筒(送料分の切手貼付・宛名明記)」を同封してください。

事務記入欄	証明書受渡し方法	受領者	発行手数料	担 当 者	受 付
	☐ 窓口(年 月 日 受渡し)	☐ 本人	納入日 (現金 / 小為替)		
	☐ 郵送(年 月 日 発送)	☐ 代理人	年 月 日		