

## 各種証明書の発行について

- 窓口または郵送にてお申し込みください。それぞれの手続きは下記の通りです。電話やメールでの発行手続きは受け付けておりませんのでご了承ください。
- 発行には、窓口・郵送どちらの場合も一週間程度お時間を頂いております。即日発行は行っておりませんので、余裕を持って手続きをお願い致します。必要書類などに不備があると、その分発行が遅れますのでご注意ください。
- 証明書は、在籍時の氏名で発行致します。改姓の証明は行っておりませんのでご了承ください。
- 附帯事業部（ホームヘルパー・初任者研修など）の証明書については、電話にてお問い合わせください。
- 旧校名「北海道釧路保育専門学校」の卒業生も受け付けております。

## 窓口で申し込みをする場合

必要書類を持参の上、受付場所までお越しください。

受付場所：くしろせんもん学校 受付（職員玄関側からお入りください。）

受付時間：平日 8：30～17：00（土日祝日・年末年始・お盆期間等は閉鎖しております。）

### 【必要書類】

①証明書交付願 <u>様式1</u>	印刷後、必要事項をご記入ください。（モノクロ印刷で構いません）
②身分証明書の写し1部	卒業生の運転免許証・健康保険証・パスポートなどのいずれか。
③発行手数料	現金にてお支払いください。
④返信用送料	切手もしくはレターバックなどをご用意ください。 送料については、2ページ目の【料金について】をご参照ください。 <u>発行後、受け取りに来られる場合は不要です。</u>

代理の方が、申し込みや受け取りをされる場合は、下記の書類も必要となります。

⑤委任状 <u>様式2</u>	印刷後、必要事項をご記入ください。
⑥代理人の身分証明書の写し1部	代理人の方の運転免許証・健康保険証・パスポートなどのいずれか。

## 郵送で申し込みをする場合

必要書類を同封し、送付先にお送りください。

送付先：〒084-0910 北海道釧路市昭和中央2丁目7番3号 くしろせんもん学校 事務行

※封筒に『**証明書発行依頼**』とご記入ください。

### 【必要書類】

①証明書交付願 <b>様式1</b>	印刷後、必要事項をご記入ください。(モノクロ印刷で構いません)
②身分証明書の写し1部	卒業生の運転免許証・健康保険証・パスポートなどのいずれか。
③発行手数料	発行手数料合計分の定額小為替(受取人氏名および住所が未記入で、有効期間内のもの)をご用意ください。
④返信用送料	切手もしくはレターパックなどをご用意ください。 送料については、下記の【料金について】をご参照ください。

## 料金について

証明書発行手数料	1通につき 500円	附帯事業部の証明書については、手数料が違う場合がございますのでお問い合わせください。
返信用送料	1～3通まで 84円 (同一封筒の場合)	速達等を希望される場合は、その分の切手を追加し同封してください。
	4～8通まで 94円 (同一封筒の場合)	
	追跡機能がついているレターパックなどをご用意頂いても構いません。	

※手数料や送料は、過不足なく同封頂きますよう必ず確認をお願い致します。

※ご提出頂いた個人情報につきましては、証明書を発行する際の本人および代理人確認にのみ使用し、それ以外の目的で使用することはありません。

### 【お問い合わせ先】

学校法人 ほっかいどう学院 くしろせんもん学校 (電話：0154-51-3195)

# 証明書交付願

様式1

※太枠内をご記入ください

氏名 (現在)	ふりがな.....	卒業時氏名	ふりがな.....
生年月日	昭・平 年 月 日	電話番号	
住所 <small>郵送の場合こちらの住所に返送します</small>	〒.....		
卒業科	科	入学年月	(和暦) 年 月 入学
卒業時校名		卒業年月	(和暦) 年 月 卒業
使用目的			

証明書の種類	手数料	必要数	小計
成績証明書(厳封・開封無効)	500 円	通	円
卒業証明書(介護環境科・介護福祉科・H15年度以前の保育)	500 円	通	円
修了証明書(介護福祉専攻科・介護専攻科)	500 円	通	円
指定保育士養成施設卒業証明書(平成15年度以降卒業保育福祉科・こども環境科)	500 円	通	円
在籍証明書	500 円	通	円
その他(上記以外の証明書については電話にてお問い合わせください)	500 円	通	円
<b>※いずれの証明書も、発行までに一週間程度かかります。</b>	<b>合計</b>	<b>通</b>	<b>円</b>
備考(要望があればご記入ください。例:「成績証明書と卒業証明書を分けて封入」など)			

### 【必要書類】

- ① 証明書交付願(様式1)本書
- ② 本人確認のできる身分証明書の写し
- ③ 窓口申込の場合 発行手数料合計分の現金  
郵送申込の場合 発行手数料合計分の定額小為替(受取人氏名及び住所欄未記入で有効期限内のもの)
- ④ 返信用送料分の切手または、レターパックなど。(受け取りに来られる場合は不要)
- ⑤ 委任状(代理人による申し込み・受け取りの場合(様式2))
- ⑥ 代理人の身分証明書の写し(代理人による申し込み・受け取りの場合)

※上記必要書類に不足がある場合は、その分発行が遅れてしまいますのでご注意ください。

【郵送先】 〒084-0910 北海道釧路市昭和中央2丁目7番3号 くしろせんもん学校 事務行

※封筒に「証明書発行依頼」とご記入ください。

本校記入欄

受付日		発送日	
-----	--	-----	--

# 委任状

記入日：令和 年 月 日

学校法人 ほっかいどう学院  
くしろせんもん学校長 殿

(代理人)

住 所 \_\_\_\_\_

ふり 氏 がな 名 \_\_\_\_\_

生年月日 ( 昭 ・ 平 ) 年 月 日 \_\_\_\_\_

卒業生との関係 \_\_\_\_\_

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任致します

- 一．証明書発行の申し込みおよび受け取り

(卒業生)

住 所 \_\_\_\_\_

ふり 氏 がな 名 \_\_\_\_\_

生年月日 ( 昭 ・ 平 ) 年 月 日 \_\_\_\_\_

※卒業生が全て記入