

《窓口での申し込み方法》

下記のことを教学課までご持参ください。

1. 手数料
2. 本人確認書類(免許証・保険証等)
※本人以外の方(代理の方)が来られる場合は以下の物が必要です。
 - 1) 本人の身分証明書のコピー
 - 2) 代理人の身分証明書

3. 郵送料(希望者のみ)

即日発行はしていません。

特別の場合を除き、申込日より2日以内に(窓口業務日)作成いたします。

ただし、社会福祉主事任用資格証明書、保育士(保母)資格証明書再発行につきましては作成に1週間、英文の証明書につきましては、作成に約2週間～3週間かかります。

郵送をご希望の場合は所定の切手をご持参ください。

返信用封筒は必要ありません。

普通郵便の場合

- ・ 3枚まで(※1) 120円
- ・ 4～6枚まで 140円
- ・ 7～9枚まで 210円

(※1)社会福祉主事任用資格証明書、保育士(保母)資格証明書は140円(普通郵便の場合)

※速達の場合は、上記料金に290円を加えた額の切手をご準備下さい。

※各証明書は、個人情報が含まれています。

簡易書留での返送を希望の場合は、簡易書留分の切手をお送りください

【教学課窓口受付時間】

月～金曜日 9:00～17:00

土曜日 9:00～13:00

(日・祝日除く)

※夏期・冬期休暇中、学校行事等で窓口受付時間が変更になりますので、事前にお問い合わせ下さい。

《送付・お問い合わせ先》

〒820-8513

福岡県飯塚市菰田東1-5-30

近畿大学九州短期大学 教学課

tel: 0948-22-5726