

本校卒業生の皆様へ

各種証明書取得について

【取得可能証明書と手数料】

- ・卒業証明書・成績証明書・調査書・単位修得証明書・電気工事士用証明書
- ・手数料 一通あたり各 200 円

【証明書取得方法】

- ・来校での取得

事前に電話で「氏名（フルネーム）、生年月日、卒業年度、卒業学科」を伝え必要金額分の手数料を持参し本校事務室で受け取られてください。書類作成に時間がかかることを考慮しご連絡、ご来校ください。

《受付時間 平日 8：45～16：30》

- ・郵送での取得

- ①【定額小為替】 定額小為替を必要金額分、郵便局で購入されご用意ください。（手数料です）
- ②【証明書記載事項】 「住所、名前（フルネーム）、生年月日、卒業年度、卒業学科、必要証明書名、必要通数、日中連絡がとれる電話番号」を記入した用紙をご用意ください。
※書式はありませんので何でも結構です。
※英文卒業証明書の場合、パスポートのコピーが必要です。
- ③【返信用の封筒】 返信用の封筒にご自身の住所、氏名、切手を貼られてご用意ください。（卒業証明書以外の証明書は封筒に入っていますので、少し大きめの封筒（長3）をご準備ください。）
- ④ ①・②・③を封筒に入れ下記までご郵送ください。

〒803-0837

福岡県北九州市小倉北区中井口 5-1

真颯館高等学校 事務室

TEL 093-561-1231

※ご対応可能時間 平日 8：45～16：30