

卒業生向け各種証明書の発行

★証明書の発行を申請される場合は、余裕をもってお申込みください。

①【窓口での申し込み】

以下2点をご持参のうえ、教務課窓口へお越しください。

1. **本人確認書類**・・・運転免許証、パスポート、健康保険証などの
公的機関発行による書類をいずれか1点
2. **発行手数料**・・・現金のみ

取扱い時間：8:40～11:15 12:00～16:20（土日・祝日は除く）

②【郵送での申し込み】

以下4点を同封のうえ、下記までご郵送ください。

〒818-0117 福岡県太宰府市宰府 6-3-1 九州情報大学教務課あて
封筒に「証明書下付願在中」とお書き添えください。

1. **証明書下付願（Excel，PDF）**・・・左の下付願を印刷し、必要事項を記入
2. **本人確認書類**・・・運転免許証、パスポート、健康保険証などの
公的機関発行による書類の写しをいずれか1点
3. **発行手数料**・・・現金書留または郵便為替（切手不可）
4. **返信用封筒（長形3号）**・・・住所・氏名を記入、切手を貼付
切手金額の目安として、証明書1～3通 110円、4・5通 180円
（お急ぎの場合は、上記に加え速達料金 300円が必要です）
最新郵送料をご確認ください。

↓↓↓

https://www.post.japanpost.jp/service/2024fee_change/index.html

③【注意事項】

1. 納入された手数料の返還はいたしません。
2. 英文の証明書は1週間程度時間がかかります。