

各種証明書の発行について（卒業生）

証明書発行について

証明書の提出期限等を確認していただき、余裕を持って早目に申請を行ってください。

【発行可能な証明書】

- ・卒業証明書
- ・成績証明書

※以下の証明書については事前に当校までお問合せください

- ・英文の卒業証明書
- ・卒業後5年経過している方

○英文証明書は校長不在時作成できないため1週間でお渡しできない可能性があります

○また英文成績証明書は和文の成績証明書を翻訳会社に依頼し英文に変更することをお勧めしております

【発行について】

以下の「①～③」を当校まで郵送でお送りください。

証明書は、申請受領日から7営業日以降の発行となります。

夏季休暇及び年末年始は事務の取扱ができませんので余裕を持ってお申込みください。

① 定額小為替

証明書の必要枚数に応じた金額（1通につき500円）の定額小為替を郵便局窓口で、お買い求めください。（無記名のまま同封してください。）

※なお、英文証明書発行の際は「パスポートのコピー」が「必須」となります。

② 返信用切手 140円

返信用の封筒は当校で用意いたします。

③ 下記必要事項を記した手紙を同封してください。

- ・必要な証明書と枚数
- ・送り先の住所
- ・氏名（旧姓）

※証明書は在籍時の氏名で発行します。

- ・日中連絡が取れる連絡先
- ・生年月日
- ・英文証明書の場合は、氏名のローマ字表記

（問い合わせ先・郵送による申請時の送付先）

〒173-0003

東京都板橋区加賀 2-15-1

資生堂美容技術専門学校

学務部 証明書発行係

03-3962-2561