

## 各種証明書発行の申込手続きについて

新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐため、原則として当校ホームページより発行の申込手続きをして下さい。手数料納入確認後の発行・郵送となりますので、申込から証明書到着まで1週間～10日間程度を要します。ご理解の程、宜しくお願い致します。

**発行手数料（1通）** ※下記以外の証明書につきましてはお問合せ下さい。ご対応できない場合もございますのでご了承下さい。

・卒業証明書 320円 ・卒業見込証明書 320円 ・在学証明書（在学期間証明書）320円 ・成績証明書 520円

**郵送代（1件）** ※国外への郵送遅延が発生しており、当面の間、送付先は日本国内のみとさせていただきます。

370円（レターパックライトで郵送します）

### <在校生の方へ>

- ・各担任宛、または、[info@cbc.ac.jp](mailto:info@cbc.ac.jp) 宛にメール連絡してください。  
①学籍番号 ②氏名 ③生年月日 ④住所 ⑤希望する証明書の種別と枚数 ⑥提出先（使用用途）
- ・事務担当者より確認の連絡（メール）を受け取ったら、所定の発行手数料と郵送代を銀行振込してください。
- ・発行手数料および郵送代の納入確認後、自宅宛に郵送します。

### <卒業生の方へ>

- ・当校ホームページ「卒業生の方へ【各種証明書フォーム】」、または、[info@cbc.ac.jp](mailto:info@cbc.ac.jp) 宛にメール連絡してください。  
①卒業された学科コース ②卒業年度 ③氏名 ④生年月日 ⑤住所 ⑤日中に連絡の取れる電話番号  
⑥希望する証明書の種別と枚数 ⑦提出先（使用用途）
- ・事務担当者より確認の連絡（メール）を受け取ったら、所定の発行手数料と郵送代を銀行振込してください。  
卒業後1年以上経過されている方は、お電話にて申込内容を確認させていただく場合がありますので、必ず日中（平日9～17時）に連絡の取れる電話番号（携帯番号）を明記してください。
- ・ご本人確認と発行手数料および郵送代の納入確認後、自宅宛に郵送します。