

## 証明書の申請について

卒業証明書・成績証明書の発行をご希望の場合は、以下の方法でご申請ください。

| 申請方法                     | 受取方法   |
|--------------------------|--|
| 証明書発行申請フォーム<br>(オンライン申請) | 窓口または<br>郵送<br>日本国内:レターパックライトにて送付<br>海外:EMS 国際郵便にて送付 |
| 窓口申請                     |  |

※各種証明書の発行の際には、当校のプライバシーポリシーに従い、ご本人確認を行っております。

証明書の申請時に身分証明書のご提示、あるいは委任状の提出が必要となりますので、ご協力をお願いいたします。

電話・メールでのご申請は受け付けておりませんのでご了承ください。

### ◇窓口について◇

学校法人ホスピタリティ学園 証明書係

〒164-8550 東京都中野区東中野 3-18-11

受付時間:平日 午前 10 時～午後 5 時 00 分

【休校日】土曜日、日曜日、祝祭日、ゴールデンウィーク、年末年始

### ◇証明書発行手数料◇

| 証明書の種類 |                         | 手数料    | 発行日数(休校日を除く) |
|--------|-------------------------|--------|--------------|
| 和文     | 卒業証明書                   | 200 円  | 2 日          |
|        | 成績証明書<br>※卒業後 5 年間に限ります | 200 円  | 2 日          |
|        | 成績証明書不発行証明書             | 200 円  | 2 日          |
|        | その他証明書                  | 応相談    | 2 日～7 日      |
| 英文     | 卒業証明書                   | 1000 円 | 7 日          |
|        | 成績証明書<br>※卒業後 5 年間に限ります | 1000 円 | 7 日          |
|        | 成績証明書不発行証明書             | 1000 円 | 7 日          |
|        | その他証明書                  | 応相談    | 7 日          |

※即日発行は受け付けておりません。余裕をもってお申し込みください。

※発行日数は休校日を除く翌開校日から起算します。

郵送での送付を希望される場合は、郵送にかかる日数が別途かかります。

※いかなる理由でも原本以外(PDF 等)でのお渡しはお断りしています。

※学校教育法施行規則第二十八条二項により、成績に関する記録の保存期間は卒業後 5 年と定められています。

そのため保存期間が過ぎた記録は記載されません。

卒業後6年目以降は「不発行証明書」の発行にてご対応させていただきます。

## ◇申請方法◇

### ▶証明書発行申請フォームで申請(オンライン申請)

※支払方法はクレジットカードのみとなります

[→証明書発行申請フォームへ](#)

## 【窓口で受取の場合】

### 申請

「証明書発行申請フォーム」より必要事項を入力して申請をお願いします。

### 支払

- ① 申請完了後、フォームに入力いただいたメールアドレス宛に決済用のリンクをお送りします。  
リンク先にて発行申請をする証明書・枚数を選択いただきクレジットカードにてお支払いをお願いします。
- ② ①で届いたメールに本人確認書類を添付し返信して下さい。  
※本人確認書類については本ページ◇その他備考◇欄をご確認ください。  
ファイルの形式は問いませんが情報漏洩を懸念される場合はパスワード付ファイルにいただき、別途パスワードをお送りください。

### 受取

証明書の準備が整い次第、発行完了メールをお送りします。受付時間内に窓口へ受取にお越しください。

<備考>

やむを得ない事由に限り、代理人による証明書の受取も可能ですが、その場合は、ご本人からの委任状とご本人の本人確認書類のコピー、代理人の本人確認書類をお持ちください。

[→委任状のフォーマット\(PDF\)](#)

## 【郵送で受取の場合】

### 申請

「証明書発行申請フォーム」より必要事項を入力して申請をお願いします。

### 支払

- ① 申請完了後、フォームに入力いただいたメールアドレス宛に決済用のリンクをお送りします。  
リンク先にて発行申請をする証明書・枚数・郵送料(レターパックライト代 430 円)を選択いただきクレジットカードにてお支払いをお願いします。  
(海外への発送は EMS で郵送します。下記、**※海外への発送について**の内容を事前にご確認ください。)
- ② ①で届いたメールに本人確認書類を添付し返信して下さい。  
※本人確認書類については本ページ◇その他備考◇欄をご確認ください。  
ファイルの形式は問いませんが情報漏洩を懸念される場合はパスワード付ファイルにいただき、別途パスワードをお送りください。

### 発送

証明書の準備が整い次第、郵送物追跡可能なレターパックライト(海外は EMS)にてお送りします。

## ※海外への発送について

以下の条件を全てご理解いただける場合に限り、海外への発送を行っております。

- ・申請者とカード名義人が同一の場合に限ります。
- ・EMS で郵送しますので、ご依頼いただいた日からお手元に届くまでに、2 週間程かかる場合もあります。

EMS 料金は[日本郵便サイト](#)をご確認ください。

上記、[支払](#)①にてお住いの地域を選択いただくと EMS 代の追加料金が合計金額に加算されます。

## ▶窓口で申請

本人確認書類と証明書発行手数料、必要事項を記入した証明書申請用紙をご持参下さい。

窓口にてご記入いただくことも可能です。即日発行は受け付けておりません。後日受取に再度お越しいただきます。

※郵送での受取を希望される場合には、証明書発行手数料とレターパックライト代 430 円が必要となります。

[→窓口用 証明書申請用紙\(PDF\)](#)

[→窓口用 証明書申請用紙\(Excel\)](#)

<備考>

やむを得ない事由に限り、代理人による証明書の受取も可能ですが、

その場合は、ご本人からの委任状とご本人の本人確認書類のコピー、代理人の本人確認書類が必要です。

[→委任状のフォーマット\(PDF\)](#)

## ◇その他備考◇

### ●本人確認書類について

運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、健康保険証、外国人登録証等の公的身分証のいずれか。

なお、卒業後に改姓名された場合は在学当時の氏名による本人確認が必要となるため 3 ヶ月以内発行の戸籍抄本をご提出ください。(新旧両方の氏名が記載された運転免許証・パスポート・マイナンバーカードでも可)

### ●証明書発行の姓名について

各証明書は原則在学中の姓名での発行となります。

卒業後に姓名が変わり、現在の姓が記載された証明書が必要な場合は、3 ヶ月以内発行の戸籍抄本をご提出ください。

### ●証明書保管期間

申請いただいた証明書の保管期間は 3 ヶ月です。

### ●その他

証明書発行は申請時点から発行手数料が発生します。申請した証明書は必ずお引取をお願いいたします。

## ◇よくあるご質問◇

[→よくあるご質問へ](#)