

<各種手続きのご案内>

(北海道)

お手続き方法をご確認いただき、申請フォームを使用してお申し込みください。

なお、ご希望の申請手続き内容により、お手元の書類を写真に撮って、画像データをアップロードしていただく必要がある場合もございます。

該当となる申請手続きをされる方は、[申請フォームとは別に、書類アップロード用の下記リンクよりデータのアップロードをお願いいたします。](#)

[書類データのアップロードはこちら](#)

①登録情報の変更

【氏名変更】

下記申請フォームに必要事項をご入力してください。
また、氏名変更には下記書類のご提出が必要となります。
スマートフォン等で撮影したデータを申請フォーム上にアップロードしていただくか、郵送にてご提出ください。
《必要書類》

- 改姓が確認できる公的な本人確認書類の写し。
(戸籍謄本または抄本・運転免許証等)

<修了証の氏名変更を行う場合>

氏名変更とあわせて修了証の氏名変更も行う場合には、
下記注意事項をご確認の上、申請フォームへご入力ください。
お手続きにかかる手数料は「②修了証の再発行」にてご確認ください。
※原本をお持ちの方は差し替えが必要となりますので
必ず原本を郵送にてご提出してください。
※修了証書と携帯用修了証書(大と小)をお持ちの方は
両方差し替えとなりますのでご了承ください。

[申請フォームはこちら](#)

[本人確認書類のアップロードはこちら](#)

【その他登録情報変更】

講座お申込み時ご登録いただいた、ご住所・電話番号・
eメールアドレスの変更を行う方は、下記申請フォームに
必要事項をご入力してください。

[申請フォームはこちら](#)

②修了証再発行の手続き

下記をご確認のうえ、申請フォームに必要事項をご入力下さい。
修了証書再発行には2週間程かかりますのでご了承ください。

【再発行手数料】(税込)

- 発行手数料 : 各証書1枚につき¥3,300
- 代引き送料 : 1回の送付につき¥1,100
(ヤマト運輸宅急便コレクトでのお届け、現金対応のみ)

例) : 大(A4サイズ)と携帯用の2枚を再発行希望の場合は、
発行手数料(¥3,300×2枚) + 送料(¥1,100) = 合計¥7,700

※氏名変更が必要な方は、「①登録情報の変更【氏名変更】
<修了証の氏名変更を行う場合>」をご確認下さい。

[申請フォームはこちら](#)

[再発行を希望する修了証のアップロードはこちら](#)

③領収書発行の手続き

下記をご確認のうえ、申請フォームに必要事項をご入力下さい。
領収書の発行には2週間程かかりますのでご了承ください。

- 領収証の再発行は出来ませんので、紛失にはご注意ください。
- 教育訓練給付制度をご利用の方は、
受講修了時に発行されますので発行手続きは必要ありません。

[申請フォームはこちら](#)

④在籍証明書発行の手続き

申請フォームに必要事項をご入力下さい。

特にご指定がない場合、下記内容を記載した証明書を発行いたします。

- ①受講生番号 ②氏名 ③住所
- ④生年月日 ⑤講座名 ⑥受講教室
- ⑦受講月生・クラス ⑧受講開始日
- ⑨通学講習開始日(自宅学習が先に始まる講座の場合)

指定の様式をお持ちの方は、スマートフォン等で撮影したデータを申請フォーム上にアップロードしていただくか、郵送にてご提出ください。

在籍証明書の発行には2週間程かかりますのでご了承ください。

[申請フォームはこちら](#)

[添付ご指定様式のアップロードはこちら](#)

その他

上記①～④のお手続き以外に関するご不明点がございましたら、当校ホームページをご確認ください。

【よくある質問ページ】

<https://www.sanko-fukushi.com/faq/>

その他ご不明点等ございましたら、eメールにてお問い合わせください。

【三幸福祉カレッジ札幌校】：nk-sapporo@nk-create.co.jp

各種データのアップロードについて、フォームでの提出を希望しない場合は、メール若しくは郵送にて提出をお願いいたします。
なお、ご送付いただいた書類及びデータは、処理が完了次第破棄をさせていただきます。
(※書類の返却いたしませんので、予めご了承ください。)

≪郵送先≫

〒060-0807

北海道札幌市北区北7条西1丁目1-2 SE札幌ビル3階
三幸福祉カレッジ 証書発行係

【資料送付先メール】：nk-sapporo@nk-create.co.jp