

各種証明書申請用紙

申し込み日	年 月 日
学科(コース)	科 コース
フリガナ	
氏名	(旧姓:) (男・女)
学籍番号 ※わかる場合はご記入ください	
卒業年	年 月
生年月日	年 月 日
受取方法	<input type="checkbox"/> 来校 (月 日) <input type="checkbox"/> 郵送 〒 -
電話番号	- - ※平日の昼間に連絡可能な連絡先を必ずご記入ください

①	卒業証明書	【1通100円】	枚	円
②	成績証明書	【1通100円】	枚	円
③	在籍期間証明書	【1通100円】	枚	円
④	学歴区分証明書	【1通100円】 <input type="checkbox"/> 指定書式	枚	円

※封筒づめの明細を記入してください

記入例(卒業証明書 + 成績証明書 +) × (1) セット

(+ + +) × () セット

(+ + +) × () セット

下記を同封してください

- ・ 身分を証明できる書類(運転免許証、保険証など)のコピー
- ・ 証明書発行手数料(1通100円×必要枚数)
- ・ 返信用切手(140円) ※定型郵便物50g以内の料金相当

※証明書発行手数料は、現金書留同封してください

返信用封筒の同封は不要です