

## 証明書発行申請書（卒業生用）

卒業年月（期生）	昭和・平成                      年                      月                      （第                      期生）		
住 所	〒	性別	
氏 名	ふりがな	旧姓	
生年月日	昭和・平成                      年                      月                      日		
電話番号	自宅・職場・携帯 ＊平日 9：00～17：00 の時間帯で連絡が取れること		
証明書種類	卒業証明書	通（1通 500 円）	合計   円
	成績証明書	通（1通 500 円） ※1	
	その他	通（1通 500 円）	
証明書提出先	卒業証明書		
	成績証明書		
	その他		
注意事項 ○窓口での申込み ・必要事項を記入の上、本校まで提出して下さい。本人確認のための身分証明書（運転免許証・健康保険証等）をご提示ください。なお、姓が変わられた方はそれを証明する公的機関が発行したものをあわせてご提示ください。 ○郵送での申込み ・必要事項を記入の上、下記書類とともに同封して下さい。 ・本人確認のため、身分証明書のコピー（運転免許証・健康保険証等）を同封してください。なお、姓が変わられた方はそれを証明する公的機関が発行したものをあわせて同封してください。 ・返信用封筒 定型封筒（縦 23.5cm×横 12.0cm）に住所・氏名を明記し、下記の切手を貼付の上同封してください。（郵便料金は、平成 30 年 3 月のものです。料金が改定された場合は、改定後の料金として下さい。） <u>成績証明書・卒業証明書各 1 通の場合</u> 、392 円分切手 <簡易書留で送付します。> <u>卒業証明書 1 通の場合</u> 、82 円分切手 <普通郵便で送付します。> <u>お急ぎの場合</u> 、速達料金分を加算してください。 ・証明書合計金額分の郵便為替を同封してください（為替は郵便局の窓口で購入し、指定受取人欄は記入しないでください）。 ※1 卒業後 5 年経過した方で、「成績に関する証明」が必要な方は、事前にお問合せ下さい。内容により発行できない場合があります。 ※2 提出していただいた書類は、証明書発行業務以外に使用致しません。			