

証明書交付願(卒業生用)

申請日		(フリガナ) 氏 名			発行希望日
年	月		日		
メールアドレス					
期	学籍番号	生年月日	昭和 平成	年 月 日	
		連絡先			
成績証明書※				500円/通	
卒業証明書				300円/通	
その他(内申書・調査書・他)				700円/通	
		事務長		教務主任	

※ 申請時の注意

- ・ 証明書の発行は1週間程度かかります。余裕を持った申請をして下さい。
- ・ 指定の用紙がある場合には、本申請書とともに学校まで郵送もしくはご持参ください。
- ・ 申請する際には、顔写真付きの返人確認書類（免許証・パスポート等）を御持参ください。
なお、郵送にて申請する場合にはコピーを同封して下さい。
- ・ 作成した書類について、郵送を希望される方はレターパックライトもしくはレターパックプラスのいずれかを同封して下さい。
- ・ 発行手数料については、申請時に現金もしくは振込にてお支払い頂きます。

※ 本校窓口にて申請の場合

- ① 本申請書、顔写真付きの本人確認書類、発行手数料を本校窓口へお持ちください。
- ② 作成できましたら申請書に記載された電話番号へ御連絡致します。

※ 郵送にて申請の場合

- ① 本申請書をダウンロードの上、記載して下さい
- ② 本申請書、顔写真付きの本人確認書類（コピー）、作成書類を郵送にて返送希望の場合は、レターパックライトもしくはレターパックプラスのいずれかを同封して下さい（受取人記載の上）。
- ③ 本校より記載して頂いたメールアドレス宛に振込先の御連絡をいたします。本校で振込が確認されてから発送まで1週間程度かかります（本校にて振込が確認できない場合は作成できません）。お手元には振込後からおおよそ10日程かかりますので余裕を持った申請をお願い致します。
- ④ 作成後、お送り頂いたレターパックにて返送いたします。