

証明書発行申請書

申請日 年 月 日

入学 年度	昭和 平成	年度	卒業 年度	昭和 平成	年度	学籍番号 ※不明の場合は省略可	
フリガナ 本人氏名					性別	男 ・ 女	
フリガナ ※卒業時の 氏名	※卒業後、改姓・名された場合に記入してください。				生年 月 日	昭和 平成	年 月 日
現住所	〒 - ※平日の日中に連絡がとれる電話番号を記入してください。 電話番号 ()						
申請理由 ※ 就職のため、資格取得のため 等							

【発行手数料のお支払いについて】

- ◎ 来校され申請される方・・・申請時に発行手数料をお支払してください。
- ◎ 郵送にて申請される方・・・必要枚数に応じた発行手数料と同額の郵便小為替を同封してください。

種 類	発行手数料	必要枚数	備考
成績証明書	1枚 400円		※ 所定の様式、用紙がある場合は、事前にお問い合わせください。 ※ 成績証明書は、開封厳禁で三ツ折りで封筒に入った状態になります。
卒業証明書	1枚 400円		
在籍証明書	1枚 400円		
その他 ()			
合計	円	枚	

受取り方法 (ご希望の受取り方法に✓を入れてください)

- 来校して受取る 郵送で送ってもらう

◎注意事項

- ・全ての証明書は、卒業された時の氏名での発行となります。
- ・全ての証明書は、即日発行できません。再度、来校していただくか、後日郵送となります。
- ・成績証明書、卒業証明書、在籍証明書については、申請書受理日より翌々日の発行となります。(土・日・祝祭日を除く)
- ・その他の証明書については、発行に一週間以上かかる場合があります。
- ・お急ぎの場合は、必ず事前にお問い合わせください。
- ・発行手数料は理由の如何を問わず返却しません。
- ・発行日より1ヵ月過ぎても受取りがない場合、受取る意思がないものとして当方で処分します。