

# 証明書発行申込書

		年	月	日
ふりがな		ふりがな		
在籍時の氏名		現在の姓		<small>※在籍時と姓が変わった方のみ</small>
ローマ字 <small>※英文の卒業証明書希望の方のみ</small>				
生年月日	西暦	年(S・H	年)	月
在籍時の学校名	日生			
	西暦	年(S・H	年)	卒業・退学
	<small>※不明な場合は記入不要です。</small>			
送付先住所	〒 -			
日中連絡可能な電話番号				
携帯電話				
メールアドレス				
証明書の受取方法 (□にチェック)	<input type="checkbox"/> 郵送 ( <input type="checkbox"/> 普通・ <input type="checkbox"/> 速達 ) <small>※本人の身分証明書の写し、返信用筒封筒(角2・切手貼付・宛先記入済のもの)、証明書手数料を本紙「証明書発行申込書」に同封してください。</small>			
	<input type="checkbox"/> 来校 <small>※本人の身分証明書と証明書手数料をご持参ください。  <small>※本人以外の受取の場合には委任状(書式自由・委任者の捺印が必要)と本人・代理人の身分証明書が必要となります。</small> </small>			
使用目的				
申込証明書	和文 (1通 200円)	英文 (1通 1,000円)	備考	
卒業証明書	通	通		
成績証明書	通	通		
その他( )	通	通		
申込総数	通	通		
合計金額	円	円		

- ※ 証明書手数料を郵送される場合、現金書留か定額小為替でお送りください。
- ※ 和文の証明書は発行までに2日程度必要な場合があります。
- ※ 英文の卒業証明書については発行までにおよそ1週間程度かかります。
- ※ 卒業後5年を経過している方の成績証明書は発行できません。ご希望の場合、「成績証明書の不交付」の証明書を発行いたします。
- ※ 証明書は在籍当時の姓名で発行いたします。(変更はできません)
- ※ 証明書発行後、3か月以内に受け取りが無い場合は処分いたします。
- ※ 証明書申請のために発送いただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

◆ 学校記入欄

確認事項	チェック	受付者	発行者
本人確認書類			
返信用封筒			
証明書手数料		/	/