

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 日生	
在籍時の学校名			
西暦 年(S・H 年) 入学 / 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			
提出先			
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		/	/