

諸証明書発行依頼書（卒業生等）

この用紙は在校生には使用できません。

申込年月日	平成 年 月 日
ふりがな 氏名 *1	旧姓（ ）該当者のみ記載
申込者 *2 <small>（ご本人以外の方からの 申請の場合記入）</small>	（氏名） （続柄） （住所） 〒 -
生年月日	昭和・平成 年 月 日生
卒業等年月 入学期及び学生番号	昭和・平成__年__月 卒業・中退 （西暦 年） 第____期生 学籍番号__ -
証明書の種類 （各 1 通 300 円）	1. 卒業証明書 _____通 （日本文・英文） 2. 国家試験用卒業証明書 _____通 3. 成績証明書 _____通 （日本文・英文） 4. その他 _____通 （ ）
使用目的 <small>該当の場所に□レ点</small>	<input type="checkbox"/> 就職の為 提出先_____ <input type="checkbox"/> 進学のため 提出先_____ <input type="checkbox"/> その他 提出先_____
連絡先 <small>（住所・電話番号）</small>	〒__ - _____ 住所 TEL :
受取方法	<input type="checkbox"/> 郵送 ・ <input type="checkbox"/> 窓口
郵送の場合 送り先	送り先住所 〒__ - _____ 住所
受取希望日	平成 年 月 日

* 1 : この様式をプリントアウトして、ご本人の直筆（原則）により記入して、必要書類添付の上、窓口へ持参されるか郵送によりお申込ください。発行手数料、返信用切手及び本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポートのコピー等）が必要になります。

* 2 : ご本人以外の方が申込手続きを行う場合は、委任状及び本人確認書類の添付をお願いいたします。

1. 発行手数料 1 通 300 円×通数

* 郵送で申込場合：郵便局で郵便小為替（ゆうびんこがわせ）を購入して同封して下さい、（為替には何も記入しないでください。）

2. 送料 送料分の切手（おおむね、4 通まで 120 円です）

* 卒業証明書 2 通+成績証明書（A3 用紙）2 通で、封筒 4 枚に分けて入れる場合は 140 円です。

その他の証明書や英文の証明書は日数を要します。日にちに余裕をもって申請してください。来校での受け取りを希望する場合は、事前にお電話でご確認の上、来校願います。