

和文証明書交付願

卒業学科.....科.....(卒業年月日.....年.....月.....日).....

〒.....電話番号.....

現住所.....

現住所と送付先が異なる場合はこちらへ記入してください。

〒.....宛先.....

送付先住所.....

氏名.....(旧姓).....生年月日.....年.....月.....日生

下記の証明書の交付をお願いします。

(※印欄は記入しないこと)

卒業証明書()通 ※.....		<ul style="list-style-type: none"> ● 英文の場合は英文証明書交付願に記入してください。 ● 発行手数料は 1通300円 (郵便小為替にて) 	
成績証明書()通 ※.....			
() () 通 ※.....			
使用目的 (詳しく)		卒業時担任名	
※申込種別	郵便・その他()	※発行年月日	受領印
※交付種別	郵便 その他()	※レターパック	

《注意事項》

*返送用のレターパック(ライト又はプラス)を同封してください。

レターパックは郵便局等で購入できます。

*本人確認書類(運転免許証・パスポート等)のコピーを同封してください。

*申請書類がそろい次第の発行になります。

*この用紙に記入した情報について、証明書発行以外での目的以外には使用いたしません。

証明書納付書

氏名.....

卒業証明書.....通×300円

成績証明書.....通×300円

().....通×300円

合計.....円

受領印