

英文証明書交付願

卒業学科.....科

入学年月日 西暦.....年.....月.....日 卒業年月日 西暦.....年.....月.....日

連絡先

〒..... 電話番号..... 勤務先.....

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。(日本国内のみ)

〒..... 宛先.....

送付先住所

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

氏名(ローマ字).....

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 ※.....		● 和文の場合は和文証明書交付願に記入してください ● 発行手数料は 卒業証明書 1通 700円 成績証明書 1通 3,000円 (郵便小為替にて)	
成績証明書()通 ※.....			
() () 通 ※.....			
使用目的 (詳しく)	(出国先:)	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 (ライト・プラス)	

《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(パスポート)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。

*発行に1週間程度かかりますのでご承知置きください。

*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

卒業証明書.....通×700円

成績証明書.....通×3000円

氏名.....

合計.....円

受領印

受領印
