

《卒業生》証明書交付願

本校記入欄			
受付日	作成日	発送日	窓口渡

A: 交付願

*太枠内の各欄を正確にご記入ください(鉛筆は不可)

ふりがな		生年月日 西暦 年 月 日
在学時氏名		
現 氏 名		*英文証明書依頼時ローマ字表記(ゴシック体)
現 住 所 送 付 先	〒	TEL.() -
入学・卒業	西暦 年 入学 ~ 西暦 年	卒業・退学 3年 組
使用目的	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> 高校卒業程度認定試 <input type="checkbox"/> その他()	
書類使用日	年 月 日	

証明書種類	発行手数料	依頼数	小計	発行番号
調 査 書	200円 x	通 =	円	
成績証明書	和文 200円 x	通 =	円	
	英文 500円 x	通 =	円	
卒業証明書	和文 200円 x	通 =	円	
	英文 500円 x	通 =	円	
高認験受験 単位修得証明書	和文 200円 x	通 =	円	
B: 合計依頼数及び発行手数料			通	円

本人確認(本校記入欄)
<input type="checkbox"/> 運転免許証
<input type="checkbox"/> 保険証
<input type="checkbox"/> 学生証
<input type="checkbox"/> その他
()
<input type="checkbox"/> 捺印(郵送申込)
→なし <input type="checkbox"/> 受領書

*必要な証明書の欄にご記入ください。

*収入印紙、定額小為替はお取扱できません。必ず、郵便切手で納付してください。

進学の場合は下記受験学校欄もご記入ください

受験学校名	学部	学科
	部	学科
	部	学科
	部	学科

<証紙貼付欄>

C: 返信用封筒切手料金

証明書合計依頼数	1~2通	3~5通	6~9通	10~15通
同封切手料金	140円	180円	270円	320円
速達希望の場合	上記の郵送料金に 300円を加算してください			

*B、Cの合計金額の切手を同封してください。

*切手は、この用紙に貼付せずにお送りください。

領収書・引換券

様 円

但し、証明書代金として

代理人確認書

*枠内を正確にご記入ください(鉛筆は不可)

ふりがな	
氏名	西暦 年 月 日生
現住所	〒 TEL. () -

代理人確認	
<input type="checkbox"/>	運転免許証
<input type="checkbox"/>	保険証
<input type="checkbox"/>	その他
<input type="checkbox"/>	
→ なし	<input type="checkbox"/> 受領書
<input type="checkbox"/>	委任状
→ なし	<input type="checkbox"/> 受領書

証明書受領書

*枠内を正確にご記入ください(鉛筆は不可)

私 _____ (本人 ・ 代理人) は、下記証明書を受領しました。	
<input type="checkbox"/> 確認の証明書を忘れたため	<input type="checkbox"/> 委任状を忘れたため
<input type="checkbox"/> 引換券を忘れたため	<input type="checkbox"/> 捺印を忘れたため (郵便申込)
20 年 月 日	
受領書類	1. 調査書 ()通 2. 成績証明書 ()通
<input type="checkbox"/> 英文	3. 卒業証明書 ()通 4. 【 】()通