

証明書交付願

申込日： 年 月 日

フリガナ		生年月日	西暦	年	月	日
氏名		本籍			都・道	府・県
現住所	〒 _____ ☎ - -					
書類郵送先 (希望者)	〒 _____ ☎ - - <small>※郵送の場合は着払いになります。確実に届く住所を記入してください。</small>					
学科	学科 昼・夜	学籍番号				
使用目的		卒業	年卒業			

下記（和文・英文）証明書を発行願います。

	証明書の種類	枚数	手数料（1通 300円）※
1	卒業証明書	枚	円
2	成績証明書	枚	円
3	その他証明書 ()	枚	円
	合計	枚	円

※国家試験受験用の卒業証明書は手数料無料です。

（事務局記入欄）

担当印	受付印

（注意）

- ① 申込時に料金を添えて窓口に提出すること。郵送の場合は、証明書交付願と料金を現金書留にて学校まで送付すること。
- ② 代理人の方が申込場合は、卒業生本人の委任状（書式自由。ただし、卒業生本人および代理人の印鑑が押印されてあるもの）を提出すること。
- ③ 証明書の引き渡しは、申請日から3日後（土日祝日除く）。郵送（着払い）の場合は他に数日要する。
- ④ 作成済の証明書の保管期間は3カ月とする。