

証明書発行願

申 込 日: 年 月 日

フリガナ	
氏名（在籍時）	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生
現住所・氏名	〒
連絡先 （日中連絡可能な電話番号）	TEL
卒業（修了）した学科・コース ○をつけてください。	普通・商業・ITコミュニケーション科・情報処理科・社会福祉科・ 衛生看護科・看護・看護専攻科
卒業（修了）した年	昭和・平成・令和 年卒業
使用目的（提出先）	

証明書	通数	単価	証明書	通数	単価
卒業証明書（高校課程）	通	100	単位修得証明書（高校課程）	通	100
修了証明書（専攻科課程）	通	100	単位修得証明書（専攻科課程）	通	100
成績証明書（高校課程）	通	200	発行不能証明書	通	100
成績証明書（専攻科課程）	通	200	英文証明書（ ）	通	500
調査書	通	250	計 ① 円		

郵送の場合 下記を同封してください

発行手数料 (定額小為替)	① _____ 円	切手	1~2 通 140 円 (+◎300 円) 送料 速達の場合 ※3 通以上お申込みの場合は事前に料金をお問合せください。
添付身分証明書 (コピー)	保険証・運転免許証・その他 () いずれか 1 つ		
個人情報保護のため、身分証明書の添付がない場合、証明書の発行はできません。また身分証明書は申込者本人の現住所が確認できるものを添付してください。尚、送っていただいた身分証明書は証明書に同封してお返しします。			

-----切り取り線-----

領収書（証明書発行料として）

氏名 () 様
〒 -