

証明書等交付申請書

美芸学園高等専修学校 学校長殿

下記により証明書等を交付願います。

申請年月日		年 月 日	
証明等を受けとる者	フリガナ		
	卒業時等の氏名	生年月日	年 月 日生 (西暦 年)
	卒業年月等	年 月 (西暦 年)	学科名 科
申請者	フリガナ		
	氏名 (上記と異なる場合)	証明を受けとる者 との続柄	本人・()
	住所	〒 —	
	連絡先 (Tel)	—	
証明書等の種類及び 必要枚数		種 類	必要枚数
		卒業証明書	通 ×300円 = 円
		成績証明書	通 ×300円 = 円
		単位修得証明書	通 ×300円 = 円
		計	通 手数料合計 円
使用目的		1. 進学 2. 就職 3. 資格取得 4. その他 ()	

- * 太枠内をボールペンで記入してください。
- * 証明書等1通につき300円の手数料が必要です。郵送による場合は定額小為替により納付してください。
- * 郵送で受け取りを希望する場合は、この申請書とあわせて返信用の封筒(住所及び氏名を記入し、切手を貼る)を必ず提出してください。(詳しくは各種証明書の発行についての説明をご確認ください。)
- * 代理人が申請する場合は、委任状等を提出してください。
- * 申請者の本人確認を行いますので、申請者は運転免許証、保険証等の本人確認ができるものを提示してください。(郵送で申請する場合は、本人確認できるものの写しを同封してください。なお、その写しは、返却しません。)
- * 発行までに要する期間は、申請日(郵送の場合は受付日)から1週間程度かかります。余裕をもって早めの申請をお願いいたします。なお、即日発行・電話での申請はできません。