証明書申込用紙

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申込日：令和　　年　　月　　日

|  |
| --- |
| 　□　卒業生（　　　年卒業）　　　　　　□　在学（　　年　　組　　番） |
| 氏名 |  | 生年月日 | 昭和・平成　　年　　月　　日　 |
| ※連絡先（携帯可） |  |
| ※E-Mail |  |
| ※FAXやE-Mailの場合は受信した旨、受付番号を連絡させていただきます。 |
| ※持参された場合は、その場で受付番号を記入してコピーをお渡しします。 |
| 申込証明書 | 英文希望 | 発行手数料 | 部数 | 合計 |
| 1 | 卒業見込み証明書 | □ |  |  |  |
| 2 | 卒業証明書 | □ |  |  |  |
| 3 | 在学証明書 | □ |  |  |  |
| 4 | 在籍期間証明書 | □ |  |  |  |
| 送料 |  | 円 | 合計部数 |  | 枚 | 合計金額 |  | 円 |
| ※英文希望にチェックがある場合、和文と英文の証明書を発行します。 |
| ※送付の場合、別途送料がかかります。 |
| 使用目的：進学関係・ビザ関係・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 提出先：　　　　　　　　　　　　 |
| ※送付先：　　　　　　　 |
| ※来校予定日：令和　　年　　月　　日　　 |
| ※直接受け取る場合は、送付先をなしとし、来校予定日を記入してください。 |
| ※通常、発行までに一週間程度かかります。 |
| ―――――――――――――――以下記入不要―――――――――――――――― |
| 受付日 | 　令和　　年　　月　　日　 | 処理日 | 　令和　　年　　月　　日　 |
| 担当者 |  | 受付番号 | 　　　　　　 |
| 問合先 | 　　　―　　　― | （内線） |  |