

東洋学園高等専修学校 証明書発行申請書【卒業生用】

(太枠内をご記入ください)

(太枠内をご記入ください)		申請年月日 令和 年 月 日											
フリガナ		フリガナ											
名前		卒業時名前											
※卒業時の氏名から変更がある場合は、卒業時と現在の氏名の両方をご記入ください。なお、証明書は卒業時の氏名での発行になります。													
生年月日	昭和・平成 年(西暦 年) 月 日												
卒業(退学)年月	昭和・平成・令和 年(西暦 年) 月 日 卒業 / 退学												
種別	<input type="checkbox"/> ファッションビジネス学科 <input type="checkbox"/> 福祉学科 <input type="checkbox"/> 総合ビジネス科												
現住所	〒												
電話番号	(自宅) (携帯電話)												
メールアドレス	@												
種類	証明書	必要枚数	発行手数料										
	卒業証明書	通	×200 = 円										
	調査書(※1)	通	×200 = 円										
	単位修得成績証明書(※1)	通	×200 = 円										
	単位修得証明書(※2)	通	×200 = 円										
	在籍期間証明書	通	×200 = 円										
	各種発行不可証明書	通	×200 = 円										
	その他()証明書	通	×200 = 円										
<small>(※1)卒業後5年を超える場合は発行ができません。 (※2)卒業後20年を超える場合は発行ができません。</small>		通	合計 ① 円										
受取方法	<input type="checkbox"/> 郵便(簡易書留) <input type="checkbox"/> レターパックプラス(速達) <input type="checkbox"/> 学校窓口 【郵便料金(普通郵便+簡易書留代320円)】 1~2通 440円 3~5通 460円 【レターパックプラス】 520円												
証明書発行手数料	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">発行手数料</td> <td></td> <td style="text-align: center;">返送郵送料</td> <td></td> <td style="text-align: center;">合計金額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">① 円</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> </table> <p>※郵送による申請の場合は、発行手数料と返送郵送料分の未使用郵便切手を同封してください。 ※切手は、260円以下の組み合わせをお願いします。</p>			発行手数料		返送郵送料		合計金額	① 円	+	円	=	円
発行手数料		返送郵送料		合計金額									
① 円	+	円	=	円									
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格試験 <input type="checkbox"/> その他(具体的に) () 提出先(未記入の場合は発行できません。) (複数個所ある場合は全て記入してください。)												

※証明書発行申請書にご記入いただきました個人情報は、証明書発行に関する業務にのみ使用いたします。

〈東洋学園高等専修学校使用欄〉

学籍番号	受付	作成	発送