

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)

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		
現住所	〒		
電話番号	(自宅) (携帯電話)		
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(※2)	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"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> 速達郵便 <input type="checkbox"/> 学校窓口 【普通郵便料金】1通 84円 2通 94円 3~4通 120円 5通以上 140円 【速達郵便料金】上記【普通郵便料金】送料 + 290円		
証明書発行手数料	発行手数料 返送郵送料 合計金額 ① 円 + 円 = 円		
※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、290円以下の組み合わせをお願いします。			
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(必ず記入してください)		

※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