

各種証明書発行申し込み書

<必須：申請目的> *例：就職先に提出するため
資格取得の為

<input type="checkbox"/> 在籍証明書	300円	枚	円
<input type="checkbox"/> 卒業証明書	300円	1枚	300円
<input type="checkbox"/> 成績証明書	300円	枚	円
<input type="checkbox"/> その他証明書	300円	枚	円
<input type="checkbox"/> 課程証明書	400円	枚	円
<input type="checkbox"/> 英文証明書(卒業・成績)	500円	枚	円

↓旧姓がある場合旧姓も一緒にご記入ください

かな	ありさか	はなこ	
有坂 花子	[旧姓：]	(00 才) 男 · 女	
情報経理学科	(2 年制)		
経理	コース	・ 専攻	
昭和・平成	00 年	00 月	00 日生
卒業年	昭和・平成・令和	00 年	00 月卒
ご連絡先	〒371-0844		
郵送希望の方は チェック <input checked="" type="checkbox"/> (料金¥140)	群馬県前橋市古市町 1-49-4 TEL 027 (255) 4411 ※昼間連絡がとれる番号の記入をお願いします。		

※上記記入と身分証明書に違いが生じた場合、身分証明書をコピーさせていただきます。

ご了承ください。尚、個人情報保護法に基づき、第三者への提供は一切行ないません。

必要な書類の欄の□のなかにチェックマークを付け、必要枚数を記入して下さい。

【この申込書と一緒に郵送していただくもの】

ご本人の身分証明書(免許証等)のコピー

証明書代金と郵送料(140円)を切手にて

書類発行後郵送ご希望の方で速達の場合、郵送料(140円)に速達料金(定形外郵便物で250gまで)プラスしてください。

事務局記入欄 <学生証・身分証明書チェック >

代金	円 (済) /	未	担任印	担当
受付日 /	処理			
発行日 /				

学校法人 有坂中央学園

就職指導部