

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 経理	(2 年制) 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 郵送希望の方は チェック <input checked="" type="checkbox"/> (料金¥140)	〒371-0844 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 250 g 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