

日本国際学園大学東北外語ビジネス専門学校 証明書発行申込書【卒業生用(来校申込)】

※太枠内をご記入下さい。

				申込日	西暦	年	月	日
フリガナ		性別	男・女	生年月日	西暦	年	月	日生
氏名				国籍	() 歳			
旧姓 (在学時)		所属 在籍状況	科 コース・専攻					
			学籍番号 () 西暦 年 月卒業					
現住所	〒 -			電話番号	()			

各種 証明書	証明書種類	手数料 (1 通)	発行日数 (注 3)	必要 枚数	金額	用途 (必須)
	卒業証明書	200 円	3 日	通	円	☐ 就職 ☐ 就職活動 ☐ 資格試験 ☐ ビザ更新 (提出先:) ☐ 大学編入・進学 (注 2) (学校名:) (学校名:) ☐ その他 ()
	成績証明書 (兼単位修得証明書)			通	円	
	出席状況証明書			通	円	
	専門士称号取得証明書 (注 1)		5 日	通	円	
	提出先指定用紙			通	円	
	その他 ()			通	円	
	英文による卒業証明書	1,000 円		通	円	☐ その他 ()
	英文による成績証明書	同一内容 2 枚 目以降 200 円		通	円	
	合計			通	① 円	※本館 2F ロビー備え付けの券売機にて、現金でお支払い頂きます。

(注 1) 修業年限 2 年、総授業時間数が 1,700 時間以上の専門課程を修了したことを証明する書類です。※1995 年 (平成 7 年) 3 月卒業生より付与
(注 2) 大学編入や進学に必要な証明書を申込み場合は、受験先の募集要項「提出書類に関する部分」のページをコピーし、本申込書と一緒に送り下さい。
(注 3) 本申込書到着から発送するまでに 1 週間程度かかる場合がございます。余裕を持ってお申込みください。

郵送料	☐ 現住所に郵送 (普通 ・ 速達)	② 円
	証明書 4 通まで… 定型/長 3 封筒(110 円) 、5 通以上… 定型外/角 2 封筒(180 円) ※速達をご希望の場合は上記金額に 300 円 を追加して下さい。 ※発行手数料分の切手とは分けて同封して下さい。	

- 下記の 3 点をご用意の上、封書にてお送り下さい。
1. 証明書発行申込書 (本様式)

2. 本人確認書類 (免許証・健康保険証・パスポート等) のコピー

3. 発行手数料と同額分の切手

担当者 記入欄	受付日	月 日 ()	合計金額 (①+②)	円
	担当者名		領収印	
	受取 (郵送) 予定日	月 日 ()		
	特記事項			