上田情報ビジネス専門学校

証明書交付願（卒業生用）

◎太枠内をご記入ください。

申　請　日	令和　　年　　月　　日

ふ り が な	（　　）	性別	申請方法	受　取　方　法	
氏名(旧姓)	（　　）	□男 □女	□ 本人 □ 代理人	□窓口 受取希望日　　月　　日 □郵送	
生年月日	昭和／平成　　年　　月　　日	学 生 番 号 (わからない場合は不要)		卒業年度	昭・平・令　　年
科　　名 (いずれかに○) ※コース/組を記入	□情報処理科 （　　コース/　　組） □情報システム科	□建築学科／建築 CAD 科 （　　コース） □建築インテリア科		□情報経理科 （　　コース/　　組） □総合ビジネス科 □医療秘書科	
	□公務員科(　　コース/　　組)／ 公務員専攻科 （修業年数　１年　/　２年　※どちらかに○）			□その他 （　　）	
本人の住所 または居所	〒　　―				
電話番号	―　　―			※携帯電話など、日中に連絡がとりやすいもの	

交付希望証明書種類

卒 業 証 明 書	通　　円	手数料１通につき 卒業生４００円
成 績 証 明 書	通　　円	
資格取得証明書	通　　円	
在学期間証明書	通　　円	
学歴区分証明書	通　　円	手数料１通につき 卒業生５００円
専門士取得証明書	通　　円	
そ　の　他 (　　)	通　　円	※お問い合わせください。

①　手数料合計	円	合計金額 (①+②+③)	円
②　郵送料	１～２通：８４円　/　３～４通：９４円　/　５～６通：１４０円		
③　特別料金	[速達]上記金額＋２６０円　[簡易書留]上記金額＋３５０円		

- 証明書指定用紙がございましたら同封して下さい。
- 手数料は相当額を切手（84 円～140 円の組み合わせ）にて郵送料と共にお送りください。
- 交付願と手数料が当校に到着してからの発行となります。到着日の５営業日以内に発行いたします。
  １週間ほど日数を要するものもございますので、お早めにお申し込みくださいますようお願い致します。

代理人　記入欄 ※本人申請の場合は不要	代 理 人 氏 名	
	代 理 人 住 所	〒　　―
	代理人電話番号	―　　―
	本 人 と の 関 係	□父　□母　□友人　□その他（　　）

本人 確認 情報	申　請　方　法	本人確認のため、以下の身分証明書等の提示またはコピーの提出をお願い致します。 郵送による申請の場合は、コピーを添付してお送りください。	
	本人申請の場合	□運転免許証　□保険証　□パスポート　□その他（　　）	
	代理人申請の場合	本人の	□運転免許証　□保険証　□パスポート　□その他（　　）
		代理人の	□運転免許証　□保険証　□パスポート　□その他（　　）
		□委任状（ダウンロードしたもの）	

※学校記入欄	作　成　者	確　認　者	備　　考