

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)	()	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人	<input type="checkbox"/> 窓口 受取希望日 月 日 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 情報処理科 (コース/組) <input type="checkbox"/> 情報システム科	<input type="checkbox"/> 建築学科/建築CAD科 (コース) <input type="checkbox"/> 建築インテリア科	<input type="checkbox"/> 情報経理科 (コース/組) <input type="checkbox"/> 総合ビジネス科 <input type="checkbox"/> 医療秘書科	
	<input type="checkbox"/> 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○)		<input type="checkbox"/> 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	1~4通:110円 / 5~6通:180円			
③ 特別料金	[速達]上記金額+300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(10円~180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	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 友人 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード (表面のみ)		
	代理人申請の場合	本人の	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード (表面のみ)	
		代理人の	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード (表面のみ)	
		<input type="checkbox"/> 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