

# キャスウェル ホテル&ブライダル専門学校 証明書発行申込書

★ 太枠内のすべての欄にもれなく記入してください。

|      |                            |     |                |                |
|------|----------------------------|-----|----------------|----------------|
| 卒業学科 | 科                          | コース | 年度卒業           | 申込年月日<br>年 月 日 |
| フリガナ |                            |     | 旧 姓            | 西暦 年 月 日       |
| 氏 名  |                            |     | ※証明書は旧姓で発行します。 | 男 / 女 才        |
| 現住所  | 〒 - 携帯・PHS ( - - )         |     |                |                |
| 受取方法 | 1. 取りに来る( 月 日希望) 2. 現住所に郵送 |     |                |                |

※進学や大学編入に必要な書類を申込み場合は、必ず受験する学校の募集要項のコピーを添付してください。

※郵送料:①2通まで120円 ②3通以上140円 の切手を同封してください。

| 各種証明書                                |   | 使用目的   | ※必須   |
|--------------------------------------|---|--|---|
| ¥200/通                               | 通 | 卒業証明書<br>西暦 年 卒業   | 就職・資格試験・ビザ更新                                  |
|                                      | 通 | 成績証明書(兼 単位修得証明書)<br>※成績と修得済みの単位数が記載されます。                                       | 進学<br>(学校名: )                                 |
|                                      | 通 | 専門士称号取得証明書<br>※修業年限2年、総授業時間数が1700時間以上の専門課程を修了(見込)したことを証明する書類です。(平成7年3月卒業生より付与) | 大学編入<br>(学校名: )                               |
|                                      | 通 | 提出先指定用紙  | その他<br>( )                                    |
|                                      | 通 | 出席状況証明書 国籍( )  |   |
|                                      | 通 | 上記以外の証明書<br>( )  | ※進学や就職等の指定用紙証明書、ビザ更新等の出席状況証明書は、申込日の3日後に発行します。 |
| ¥1000/通<br>(同一内容<br>2通目以降<br>¥200/通) | 通 | 英文による卒業証明書   |   |
|                                      | 通 | 英文による成績証明書   | ※英文による証明書は、申込日の4~5日後に発行します。                   |

## <本人確認書類添付欄>

※本人証明:免許証コピー、健康保険証コピーなどを添付してください。

|    |   |
|----|---|
| 料金 | 氏名( ) キャスウェル ホテル&ブライダル専門学校<br>¥1000 × ____通 + ¥200 × ____通 + 郵送料 ____円 = 合計 ____円<br>上記料金を、少額の切手(62円、82円、100円等)を組み合わせて同封してください。 |
|----|---|