

日本国際学園大学キャスウェル外語エアライン・ホテル＆ブライダル専門学校 証明書発行申込書

【卒業生用(郵送申込)】

※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	学籍番号 ()	科	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		5 日	通	円	
	専門士称号取得証明書 (注 1)			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	※発行手数料と同額分の切手を同封 して下さい。

(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む場合は、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して下さい。
(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。

受取方法	☐ 来校 (月 日 曜日 受取希望)	② 円
	☐ 現住所に郵送 (普通 ・ 速達)	
返信用封筒に郵送料分の切手を貼付し、送付先住所・氏名を記入の上、同封して下さい。		
証明書 4 通まで … <u>定型/長形 3 号 (110 円)</u> 、5 通以上 … <u>定型外/角形 2 号 (180 円)</u>		
※速達をご希望の場合は上記金額に <u>300 円</u> を追加して下さい。		
※郵送でお申込みの際は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			